

OR.2110.1.2024.EŚ

**BURMISTRZ MONIEK**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**PODINSPEKTOR DS. BUDOWNICTWA I INWESTYCJI**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Mońkach, ul. Słowackiego 5a, 19 -100 Mońki

**II. Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

**III. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe: kierunek budownictwo;
- 7) znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z przygotowaniem i realizacją inwestycji budowlanych;
- 2) prawo jazdy kat. B;
- 3) zdolność analitycznego myślenia;
- 4) praktyczna znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych MS Office;
- 5) umiejętność organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole.

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych;
- 2) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych Gminy;
- 3) współudział w przygotowywaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- 4) dbanie o właściwe zorganizowanie procesu budowlanego, inwestycji i remontów obiektów stanowiących własność Gminy, w szczególności przez:
  - a) pozyskiwanie od innych organów, stosownych uzgodnień, pozwoleń lub opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) ustalanie planów rzeczowo-finansowych realizacji inwestycji,
  - c) przygotowanie projektów umów w zakresie remontów, aneksów do zawartych umów, protokołów i uzgodnień,
  - d) koordynowanie i rozliczanie inwestycji, przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
  - e) zawiadamianie właściwych organów o zamierzonym terminie rozpoczęcia i zakończenia robót remontowo-budowlanych,

- 5) monitorowanie realizacji inwestycji, kontrola i nadzór nad wykonywaniem umów, przeprowadzanie komisyjnych odbiorów inwestycji;
- 6) udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków zewnętrznych;
- 7) nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji zadań inwestycyjnych dotyczących usług komunalnych, wodociągów i kanalizacji;
- 8) kontrola zgodności wydatkowania środków finansowych z zakresu prowadzonych spraw z budżetem gminy, we współpracy z Referatem Finansowym i Rozwoju Gospodarczego.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Mońkach: budynek dwupiętrowy, schody, winda od strony Starostwa Powiatowego w Mońkach;
- 2) praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) praca w systemie jednozmianowym, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej;
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientami Urzędu, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

#### **VII. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mońkach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **VIII. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) zgodnie z ustalonym wzorem;
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Miejskim w Mońkach”, w terminie do **22.08.2024 r. do godz.15.30:**

- osobiście (Biuro Obsługi Klienta na parterze budynku),
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Mońkach ul. Słowackiego 5a, 19 – 100 Mońki.

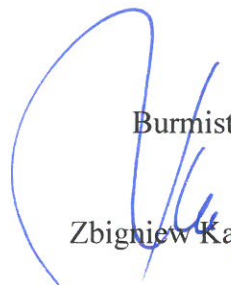
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje się data wpływu), nie będą rozpatrywane.

### **X. Informacje dodatkowe:**

Nabór na stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Mońki w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału Kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.um.monki.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mońkach przy ul. Słowackiego 5a.

Mońki, dnia 08.08.2024 r.

Burmistrz  
  
Zbigniew Karwowski

## **Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Mońkach, ul. Słowackiego 5A, 19-100 Mońki reprezentowany przez Burmistrza.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email: [inspektor@um-monki.pl](mailto:inspektor@um-monki.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj.: Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 r. poz. 1465 ze zm.) (dalej: KP) oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2024 r. poz. 535) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.  
Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 KP a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 KP.  
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do: sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> KP jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

## Oświadczenie

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach, - **wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO** (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

\* zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru.