

## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Węgorzyna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne samodzielne stanowisko ds. remontów infrastruktury komunalnej- podinspektor**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski  
ul. Rynek 1  
73-155 Węgorzyno

**II. Określenie stanowiska: podinspektor**

**III. Wymagania:**

**1) Niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie, wymagany profil techniczny/administracyjny,
- b) obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) wskazane doświadczenie pracy w administracji samorządowej przy realizacji zadań wymienionych w pkt IV.

**2) Dodatkowe:**

- a) pożądane posiadanie uprawnień budowlanych.

**3) Doświadczenie zawodowe:**

- a) wskazane doświadczenie przy wykonawstwie lub nadzorze robót budowlanych,
- b) wskazane doświadczenie zawodowe na stanowisku zajmującym się sprawami inwestycyjnymi, remontowymi.

**4) Predyspozycje osobowościowe:**

- 1) Rzetelność, komunikatywność, obowiązkowość.
- 2) Sumienność i sprawność w wykonywaniu zadań.
- 3) Umiejętność pracy w zespole.
- 4) Uczciwość i odpowiedzialność.
- 5) Umiejętność obsługi komputera i pracy na programie do kosztorysowania robót budowlanych.

**5) Umiejętności zawodowe:**

- a) umiejętność kosztorysowania robót,
- b) znajomość z zakresu prawa budowlanego, planowania przestrzennego i prawa administracyjnego.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

##### **1. Zadania główne:**

- a) prowadzenie remontów infrastruktury komunalnej m.in.:
  - mieszkaniowego zasobu komunalnego,
  - przystanków, boisk, placów zabaw, plaż itp.
  - oświetlenia,
  - dróg, chodników,
  - wynikających z wniosków Sołectw.
- b) realizacja zadań wynikających z Funduszu Sołectkiego,
- c) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Węgorzyno oraz w Programie rewitalizacji,
- d) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych będących własnością Gminy,
- e) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego,
- f) udział w odbiorach robót budowlanych,
- g) prowadzenie rozbiórek mienia komunalnego,
- h) składanie wniosków o fundusze do krajowych instytucji dofinansowujących.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, stanowisko samodzielne, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony (okres próbny).
- 2) Miejsce pracy Urząd Miejski w Węgorzynie ul. Rynek 1, 73-155 Węgorzyno.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż **6%**. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;\*)
- 3) Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje;
- 4) Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy;
- 5) Inne dokumenty potwierdzające dorobek zawodowy i kwalifikacje zawodowe (referencje, opinie, ukończone kursy i szkolenia itp.);
- 6) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;\*)
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego\*);
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku\*);
- 9) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczone w klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.

**Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.**

**Kopie dokumentów aplikacyjnych poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

**Dokumenty należy składać w terminie do 05.11.2021 r. do godziny 13:00 w Punkcie Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie, adres: 73-155 Węgorzyno, ul. Rynek 1; parter, bądź listownie na adres jak wyżej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Na kopercie należy umieścić adnotację „Nabór na stanowisko Podinspektor”.**

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania konkursowego, przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i testu.

**GMINA I URZĄD MIEJSKI W WĘGORZYNI**

**PROCEDURA REKRUTACYJNA**

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ADMINISTRATORA W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ**

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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuje, że:

1) **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Burmistrz Węgorzyna, siedziba Urząd Miejski w Węgorzynie, ul. Rynek 1, e-mail: [urząd@um.węgorzyno.pl](mailto:urząd@um.węgorzyno.pl), tel. +48 91 397 15 63, zwany dalej Administratorem;

2) **Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Dariusz Florek**, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem poczty elektronicznej e-mail: [biuro@ordonotitia.pl](mailto:biuro@ordonotitia.pl);

3) **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych:**

- a) na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procedury rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu Pracy w celu realizacji i wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b),
- b) w zakresie niezbędnym do podjęcia działań zmierzających do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i zawarcia umowy jest. Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
- c) w pozostałym zakresie na podstawie odrębnej, dobrowolnej i opcjonalnej zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO; do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez *3 miesiące*

**W tym celu prosimy o zamieszczenie w aplikacji o pracę oświadczenia następującej treści:**

*„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Burmistrza Węgorzyna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie .*

*Wyrażam zgodę .....* ;

*Nie wyrażam zgody .....*

*na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez Burmistrza Węgorzyna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie. będącym Administratorem, dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji, które Administrator będzie wykorzystywał do rekrutacji, w tym na stanowiska administracyjne i zbliżone.*

*Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.*

*W każdej chwili mogę wycofać tę zgodę.*

*Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.*

*Podpis.....*

4) **Pani/Pana dane osobowych pozyskane w procedurze rekrutacji nie będą przekazywane innym odbiorcom.** Dane mogą być także przekazywane innym podmiotom, zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Administratora, a w szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującymi sprzęt informatyczny, zapewniającym transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazywanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów, w tym powierzenia przetwarzania danych, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Administratora, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.

5) **Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.**

6) **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do czasu zakończenia procedury rekrutacji,** a po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych, w tym instrukcji kancelaryjnej, obowiązujących u administratora w tym zakresie.

7) **posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych w tym do otrzymania kopii swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,** którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych;

8) **ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,** gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), w następujący sposób:

- Listownie: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**
- Przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- Telefonicznie: (22) 531 03 00;

9) **podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:**

a) wymogiem dobrowolnym, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody pozyskanej od osoby, której dane dotyczą w myśl art. 6 ust. 1 lit. a);

b) wymogiem ustawowym, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa w myśl art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b);

c) wymogiem obowiązkowym, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest zawarta umowa lub chęć jej zawarcia w myśl art. 6 ust. 1 lit. b).

Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych może być naruszenie przepisów prawa lub odmowa ze strony Administratora rozpatrzenia oferty aplikacyjnej lub zawarcia umowy.

10) **Pani/Pana dane nie podlegają procesom zautomatyzowanego przetwarzania danych.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

**Uwaga:**

\*) *kwestionariusz i oświadczenie dostępne na stronie internetowej <http://www.bip.wegorzyno.pl/> oraz w pok. Nr 1 (parter).*

Węgorzyno 25.10.2021 r.

**BURMISTRZ**  
*mgr Monika Kuźmińska*