

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/artykul/ogloszenie-naboru-na-stanowisko-kierownika-referatu-inwestycji-i-srodkow-zewnetrznych>

Ogłoszenie naboru na stanowisko kierownika Referatu Inwestycji i Środków Zewnętrznych

Ogłoszenie z dnia 2 października 2023r.

Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
kierownik Referatu Inwestycji i Środków Zewnętrznych

1. 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/ wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, budownictwo, prawo;
- 6/ minimum 4-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej oraz studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych, pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 2/ umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, w szczególności w zakresie: Kpa, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego oraz przepisów dotyczących budownictwa, zamówień publicznych, dróg publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych (programów operacyjnych);
- 3/ umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4/ umiejętność planowania i organizacji pracy – ustalanie priorytetów działań i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;

- 5/ wysoka kultura osobista;
- 6/ odpowiedzialność, bezstronność, dokładność;
- 7/ prawo jazdy kat. B (mile widziany własny samochód).

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ kierowanie pracą Referatu Inwestycji i Środków Zewnętrznych;
- 2/ nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- 3/ inicjowanie i czuwanie nad zgodnością z prawem opracowywanych projektów umów, decyzji, uchwał i innych dokumentów z zakresu referatu;
- 4/ zapewnienie sprawnego działania referatu, w tym w zakresie przyjmowania i obsługi klientów Urzędu;
- 5/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu zadań realizowanych przez referat;
- 6/ pełnienie nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań budżetowych w zakresie referatu;
- 7/ uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, posiedzeniach jej komisji, naradach Burmistrza, dyskusjach publicznych.

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na II piętrze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki oraz poza siedzibą Urzędu, wejście do budynku z poziomu 0, w budynku znajduje się winda (do I piętra) oraz toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- 2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;
- 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny;
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- 5/ oświadczenie kandydata o:

- a/ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- b/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z udziałem w naborze,
- c/ zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, (druk dostępny [na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl](http://www.bip.trzcianka.pl) - zakładka: **Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania**);

- 6/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownika Referatu Inwestycji i Środków Zewnętrznych”, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, w terminie do 16 października 2023r. (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- 1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:

- a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
- b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
- c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,
- d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
- e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
- f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,

- g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
- h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
- i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
- 2/ do naboru na wyżej określone stanowisko mogą przystąpić również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- 3/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;
- 4/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w [Biuletynie Informacji Publicznej \(zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania\)](#) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 5/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w styczniu 2024 roku;
- 6/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;
- 7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	02.10.2023

Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	02.10.2023 14:36
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	24