

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/ogloszenie-naboru-na-dwa-wolne- stanowiska-urzednicze-ds-inwestycji-i-utrzymania-obiektow-komunalnych>

Ogłoszenie naboru na dwa wolne stanowiska urzędnicze ds. inwestycji i utrzymania obiektów komunalnych

Ogłoszenie z dnia 4 stycznia 2024r.

**Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na dwa wolne stanowiska urzędnicze
ds. inwestycji i utrzymania obiektów komunalnych**

1. Wymagania niezbędne:

- o 1/ określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530);
- o 2/ wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: budownictwo, administracja, ekonomia.

2. Wymagania dodatkowe:

- o 1/ znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych;
- o 2/ wskazana znajomość zasad kosztorysowania;
- o 3/ prawo jazdy kat. B (mile widziany własny samochód);
- o 4/ umiejętność planowania i organizacji pracy – ustalanie priorytetów działań i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- o 5/ odpowiedzialność, bezstronność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- o 1/ prowadzenie inwestycji w zakresie budowy oraz remontów komunalnych obiektów użyteczności publicznej, w szczególności sal i świetlic wiejskich, strażnic OSP, placów zabaw;
- o 2/ kontrola stanu technicznego obiektów komunalnych oraz określanie zakresu ich remontów;
- o 3/ zlecanie okresowych przeglądów budynków (przewody kominowe, instalacje gazowe, instalacje elektryczne) i obiektów, zgodnie z wymogami

prawa budowlanego;

- 4/ bilansowanie potrzeb wynikających z powyższych przeglądów ze wskazaniem kolejności i pilności wykonania robót;
- 5/ organizowanie, zgodnie z przepisami ustawy, zamówień publicznych na roboty budowlane i usługi realizowane w zakresie stanowiska pracy;
- 6/ opracowywanie materiałów do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych przewidzianych do realizacji na stanowisku pracy;
- 7/ sprawdzanie, pod względem merytorycznym i rachunkowym, faktur wykonawców robót budowlanych i usług;
- 8/ sporządzanie sprawozdawczości z zakresu stanowiska pracy.

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na II piętrze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki oraz w terenie w celu dokonywania wizji lokalnych, 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 - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);

- o 6/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji i utrzymania obiektów komunalnych**”, 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 15 stycznia 2024r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- o 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 kandydatów, wybranych w toku naboru, może nastąpić w marcu 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:	04.01.2024
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	04.01.2024 13:20
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	38