

Zarządzenie Nr BR.120.41.2021
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 13 września 2021r.

**w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Konkursowej w celu
przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na stanowisko
inspektora
w Wydziale Gospodarki Miejskiej Urzędu Miejskiego w Kluczborku**

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282) w związku z art.33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz Zarządzenia Nr AO.120.30.2016 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 05.09.2016r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kluczborku i dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych gminy Kluczbork zarządzam co następuje:

§1.1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kluczborku – inspektora w Wydziale Gospodarki Miejskiej Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

§2. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Jarosław Kielar – Przewodniczący Komisji,
- b) Nina Pieńkowska – członek Komisji,
- c) Gracjana Dziuba-Tabisz – członek Komisji

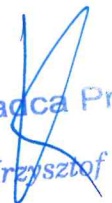
Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w §1 ust. 1.

§3. Pierwsze posiedzenie Komisji ustala się na dzień 29 września 2021 r.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

mgr inż. Jarosław Kielar


Rada Przew.
Krzysztof Urbaniak

Załącznik do Zarządzenia Nr BR.120.41.2021

Burmistrza Miasta Kluczborka

z dnia 13 września 2021r.

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

inspektora
w Wydziale Gospodarki Miejskiej

I. Wymagania niezbędne.

1. Wykształcenie wyższe magisterskie techniczne na kierunkach: budownictwo lądowe lub budownictwo drogowe lub instalacje sanitarne lub instalacje elektryczne.
2. Wymagany staż pracy min. 3 lata.
3. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.
7. Znajomość przepisów prawa w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372).
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735).
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 z późn.zm.).
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129).
8. Praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet)

II. Wymagania dodatkowe.

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie zadań jak na proponowanym stanowisku.
2. Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych lub instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
3. Kreatywność, samodzielność, zdolności analityczne.
4. Obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
5. Wysoka kultura osobista.

6. Dyspozycyjność.
7. Prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. Prowadzenie spraw gospodarki komunalnej Gminy oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi, a w szczególności z zarządcami terenów i budynków – współpraca z Wodociągami i Kanalizacją „HYDROKOM” Sp. z o.o. i Miejskim Zarządem Obiektów Komunalnych.
2. Zapewnienie prawidłowego stanu infrastruktury technicznej Gminy poprzez bieżące utrzymanie, remonty, modernizacje i inwestycje.
3. Programowanie i realizacja budownictwa mieszkaniowego komunalnego i socjalnego.
4. Prowadzenie spraw dotyczących złóż surowców mineralnych w zakresie kompetencji Gminy.
5. Realizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Kluczbork.
6. Realizacja wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków.
7. Prowadzenie przeglądów technicznych budynków gminnych i placów zabaw.
8. Opracowywanie audytów energetycznych.
9. Udział w komisjach przetargowych na wybór wykonawcy robót.
10. Rozliczanie finansowe prowadzonych zadań.
11. Współpraca z radami sołectkimi.

IV. Warunki pracy.

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo.
3. Praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca w budynku Urzędu Miejskiego, ul, Katowicka 1, 46-200 Kluczbork
- I piętro.

V. Wymagane dokumenty.

1. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg załączonego do ogłoszenia o konkursie wzoru (własnoręczny podpis)
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
5. Kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
9. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4,5 i 9-powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys(CV) i list motywacyjny należy opatrzyć **własnoręcznym podpisem i klauzulą**: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”(Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz RODO”.

Oświadczenia powinny również być **podpisane własnoręcznym podpisem**.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętej kopercie** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Gospodarki Miejskiej”**.
2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 września 2021r.** – decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnych etapów konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
2. **Rozmowa kwalifikacyjna** dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się w **dniu 1 października 2021r.**
3. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
4. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kluczborku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Burmistrz Miasta Kluczborka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
6. Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

BURMISTRZ


mgr inż. Jarosław Kiełar

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kluczborka, z siedzibą w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork

Adres do korespondencji: Urząd Miejski w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: rodo@kluczbork.pl.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Urzędu Miejskiego w Kluczborku na terenie obiektów użytkowanych przez Urząd Miejski w Kluczborku, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
 - 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 4) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz inne przepisy szczególne.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, będzie przetwarzał także dane podawane dobrowolnie, tj. inne niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych wynikających z przepisów prawnych ma charakter obligatoryjny. Podanie innych danych, nie wynikających z przepisów, odbywa się na zasadzie Pani/ Pana dobrowolności.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pani / Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie wykonania obowiązków związanych z realizacją procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

Oferty kandydatów, które zostały złożone w związku z prowadzoną rekrutacją, będą przechowywane zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji, wynikającymi z przepisów prawa.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych oraz do sprzeciwu

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą zostać udostępnione każdemu zainteresowanemu taką informacją.

X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

