

Burmistrz Miasta Chełmna
ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektor ds. budownictwa
w Urzędzie Miasta Chełmna

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe o kierunku ogólnobudowlanym;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. co najmniej 3 letni staż pracy;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska;
2. prawo jazdy kat. B;
3. umiejętność podejmowania decyzji;
4. umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
5. ogólna znajomość zasad kosztorysowania;
6. praktyczna znajomość programów MS-OFFICE, Auto-Cad, NormaPro
7. predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
8. bardzo dobra organizacja czasu pracy;
9. aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;
10. dyspozycyjność.
11. znajomość regulacji prawnych w zakresie prawa samorządowego, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, prawa budowlanego, ustawy prawo zamówień publicznych;
12. posiadanie uprawnień budowlanych (specjalność konstrukcyjno-budowlana bez ograniczeń) lub możliwość ich uzyskania w okresie 12 m-cy od dnia zatrudnienia
13. umiejętności kosztorysowania robót budowlanych;
14. znajomość zasad aplikowania o pozabudżetowe środki inwestycyjne (krajowe/zagraniczne)

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowanie i prowadzenie inwestycji komunalnych na terenie gminy;
2. kompletowanie materiałów przedprojektowych;
3. zlecanie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej na inwestycje i remonty z uwzględnieniem najkorzystniejszych warunków jej wykonania;
4. koordynacja wykonawstwa inwestycji i remontów oraz nadzór nad efektywnym wykorzystaniem środków finansowych i materiałów;
5. organizowanie odbiorów inwestycji i remontów oraz udział w pracach komisji odbioru;
6. sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz związanych ze sprawami budownictwa;
7. udział w komisjach przetargowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko: administracyjne;
2. wymiar czasu pracy: pełny etat;
3. miejsce pracy: Urząd Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, Wydział Techniczno-Inwestycyjny;
4. praca jednozmianowa;
5. praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
6. współpraca z kontrahentami oraz wykonawcami;
7. praca wiąże się z wyjazdami w teren.

V. Dodatkowa informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Chełmna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys – Curriculum Vitae;
3. kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. ewentualne referencje;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
6. kserokopia uprawnień budowlanych lub oświadczenie – deklaracja o ich uzyskaniu w terminie 12 m-cy od zatrudnienia;
7. oryginał kwestionariusza osobowego –wzór załącznik: kwestionariusz osobowy;
8. podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - wzór załącznik: Oświadczenie o niekaralności;
9. podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych – wzór załącznik: Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
10. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Chełmna do dnia 30 czerwca 2020 r. do godz. 15.30.
2. Dokumenty można składać osobiście (parter Biuro Informacji Publicznej) w zamkniętej kopercie, pocztą elektroniczną na adres biuro_informacji@chelmnno.pl, w przypadku uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno (decyduje data wpływu do Urzędu) z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektor ds. budownictwa”.
3. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Otwarcie kopert z dokumentami aplikacyjnymi nastąpi komisyjnie w Urzędzie Miasta Chełmna w dniu 1 lipca 2020 r., o godz. 11.00.

2. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu oraz rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o ich terminie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.chelmno.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Chełmna.
4. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta Chełmna.
5. Z regulaminem naboru można zapoznać się na stronie BIP Urzędu Miasta w Chełmnie.

IX. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta Chełmna ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Urzędu Miasta Chełmna.
2. Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod.um@chelmno.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem IOD.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa tj. art. 221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018 poz. 917 z późn. zm.), § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017 poz. 894 z późn. zm.) oraz art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018 poz. 1260 i poz. 1669) będą przetwarzane w celu obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) (dalej RODO). Natomiast inne dane (o ile zostaną podane) w tym dane do kontaktu będą przetwarzane na podstawie zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń w związku z przeprowadzoną rekrutacją.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Jeżeli Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody przysługuje Pani/panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów, o których mowa w pkt. 3 jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Chełmno, 17 czerwca 2020 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie¹⁾

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe²⁾

.....

.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

- nie byłem/am karany/a oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis kandydata)

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(czytelny podpis kandydata)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ DO WYKONYWANIA PRACY
DO CELÓW REKRUTACJI**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku inspektor ds. budownictwa w Urzędzie Miasta Chełmna.

.....
(czytelny podpis kandydata)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) zwanym RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynikających z przepisów prawa, w tym danych do kontaktu.

.....
(czytelny podpis kandydata)

