

Ogłoszenie nr 1
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

STAROSTA OPATOWSKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze
referenta ds. inwestycji
w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Powiatu

Nazwa i adres jednostki.

Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

Określenie stanowiska pracy.

Wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Powiatu w Starostwie Powiatowym w Opatowie, **na czas określony z możliwością przedłużenia, na kolejne okresy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.**

Praca w wymiarze cały etat.

1. Wymagania niezbędne.

Referentem może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe o specjalności budownictwo ogólne lub architektura;
- 7) posiada, co najmniej trzy letni staż pracy w zakresie inwestycji.

2. Wymagania dodatkowe:

1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, w tym między innymi:

- ustawy o samorządzie powiatowym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy – Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy,
- ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- 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) (dalej „RODO”),

2) *komunikatywność i kreatywność;*

3) *odporność na stres;*

4) *umiejętność korzystania z zasobów Internetu;*

5) *znajomość obsługi pakietu Ms Office.*

3. Zakres zadań wskazanych na stanowisku.

- udział w opracowywaniu: projektów potrzeb finansowych z zakresu inwestycji planów wydatków na inwestycje,
- opracowywanie projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych i zmian do nich,
- Kompleksowe przygotowywanie procesów inwestycyjnych w tym uzyskiwanie wymaganych dokumentów,
- koordynacja i nadzorowanie zadań w zakresie prowadzonych inwestycji,
- kompletowanie dokumentów rozliczeniowych dla inwestycji,
- udział w inwentaryzacji budynków i infrastruktury w zakresie opisu składników majątkowych,
- przekazywanie obiektów do eksploatacji i użytkowania,
- opracowywanie informacji o przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych,
- przygotowywanie i udział w przeglądach gwarancyjnych budynków oraz dopilnowanie właściwego i terminowego usuwania usterek,
- zlecanie i przygotowywanie dokumentacji formalno-prawnych wymaganej do pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację inwestycji i do prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne,
- współdziałanie z innymi wydziałami w opracowywaniu wniosków o dotacje, pożyczki, kredyty na cele związane z rozwojem powiatu, a zwłaszcza na inwestycje,
- realizacja zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnych Starostwa Powiatowego na wieloosobowe stanowisko ds. inwestycji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca umysłowa w wymiarze w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym ale wymagająca również wyjazdów w teren.

Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręczne podpisane oświadczenia kandydata o tym, że:

- posiada pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przez niego pracy na w/w stanowisku,
 - posiada polskie obywatelstwo;
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kopia świadectw pracy dokumentujący posiadany staż pracy, ewentualnie w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
- 6) klauzula informacyjna wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik do ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **10.02.2023 r. do godz. 15:30** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na urzędnicze stanowisko referenta ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Powiatu w Starostwie Powiatowym w Opatowie”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.opatow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (parter).

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Opatowie, wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą załączoną do ogłoszenia.

Opatów, dnia 25.01.2023 r.

STAROSTA OPATOWSKI

mgr Tomasz Staniak
.....
/podpis i pieczęć pracodawcy/

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatu Opatowskiego

Szanowni Państwo

Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Opatowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem 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), zwanym dalej „RODO” i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że:

1. **Administratorem Państwa danych osobowych** jest Starosta Opatowski, z którym można się skontaktować korespondencyjnie na adres: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, email: powiat@opatow.pl lub **Skrytka ePUAP**: /itob629a04/SkrytkaESP lub telefonicznie tel. (15) 86 82 971
2. Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych** Pana Roberta Bednarczyka, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres: rbednarczykrodo@interia.pl
3. **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania:** Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
 - 1) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c);
 - 2) w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan Stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy - art. 6 ust. 1 lit. b);
 - 3) w celu wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - art. 6 ust. 1 lit. e);
 - 4) w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a), w zakresie i celu określonym w jej treści;
 - 5) dane osobowe, takie jak: nr telefonu, adres e-mail, które zostaną podane przez Państwa dobrowolnie, będą przetwarzane przez Starostwo wyłącznie w celu nawiązania sprawnego kontaktu, załatwienia urzędowej sprawy lub dla celów realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;W przypadkach, gdy przepisy prawa tego nie wymagają, nie powinniście Państwo przekazywać danych osobowych osób trzecich, a jeśli dane takie zostaną przekazane uważa się, że odbyło się to za zgodą tych osób.
4. **Okres przechowywania Państwa danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. **Odbiorcy danych**

Starostwo Powiatowe co do zasady nie udostępnia danych osobowych innym odbiorcom poza ustawowo uprawnionymi, właściwymi do rozpatrzenia wnoszonych spraw lub którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
6. **Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Gwarantujemy spełnienie wszystkich Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia RODO:

 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- a) zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych niezgodnego z przepisami Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych (RODO) przysługuje również Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych wyłącznie na podstawie wyrażania zgody, można w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem, z tym że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym przepisami prawa.
9. Podanie danych osobowych umożliwiających Państwa identyfikację uzależnione jest od rodzaju sprawy, w związku z którą dane są przetwarzane. W związku z tym może to być sytuacja, kiedy podanie danych jest:
- 1) warunkiem koniecznym do uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Starostwo Powiatowe, poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy;
 - 2) obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli będzie brak tych danych, sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona;
 - 3) niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Staroście Powiatowemu w Opatowie;
 - 4) niezbędne do dokonania czynności, na którą wyrażą Państwo zgodę.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.