

**Zarządzenie Nr 0050/32/2022**

**Wójta Gminy Żarnów**

**z dnia 11 maja 2022 r.**

w sprawie: **naboru na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. inwestycji.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 4 ust. 1 Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. inwestycji w Urzędzie Gminy w Żarnowie.


2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia naboru powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- |                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| 1. Elżbieta Przybył | -przewodniczący komisji,            |
| 2. Gabriel Jasion   | -zastępca przewodniczącego komisji, |
| 3. Ewa Szewczyk     | -sekretarz komisji.                 |

§ 3. Komisja działa zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY ŻARNÓW**  
  
**dr Krzysztof Nawrocki**

Żarnów, 11.05.2022 r.

**Wójt Gminy Żarnów**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Referent ds. inwestycji w Urzędzie Gminy w Żarnowie**  
**ul. Opoczyńska 5, 26-330 Żarnów**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe;
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
3. Co najmniej 2 letni staż pracy;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
8. Umiejętność obsługi komputera z pakietu MS Office, Internetu, poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych;
9. Umiejętność przygotowywania dokumentów i opracowań.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Prawo jazdy;
2. Preferowane doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego.

**III. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Organizowanie przekazywania placu budowy wykonawcy inwestycji;
2. Bieżąca kontrola realizacji inwestycji oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o stwierdzonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach w tym zakresie;
3. Organizowanie odbiorów inwestycji, przekazywanie inwestycji przyszłym użytkownikom oraz rozliczanie inwestycji w swoim zakresie działania, w tym w zakresie finansowania ze środków zewnętrznych i UE;

4. Wykonywanie czynności dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji i remontów zgodnie z zawartymi umowami, naliczanie karnych odsetek wykonawcom za opóźnienia w wykonaniu robót;
5. Sporządzanie sprawozdań GUS, opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań inwestycyjnych w swoim zakresie działania;
6. Uczestniczenie w komisyjnym odbiorze dokumentacji projektowej od projektanta, analizowanie zgodności przedstawionej dokumentacji z zawartą umową o prace projektowe, przedstawianie wniosków w tym zakresie Wójtowi Gminy;
7. Współpraca z projektantami w zakresie opracowywanych projektów dotyczących inwestycji gminnych w celu uzyskania wymaganych przepisem prawa decyzji i uzgodnień administracyjnych;
8. Bieżąca współpraca z organami administracji publicznej w zakresie obowiązków wynikających z prawa budowlanego;
9. Kompletowanie i sprawdzanie dokumentacji do przetargu (kosztorys inwestorski i przedmiary robót, projekt budowlany, projekt wykonawczy, decyzje wynikające z prawa budowlanego, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót z kodami CPV, opis przedmiotu zamówienia);
10. Sprawdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym kosztorysów ofertowych składanych z ofertami w przetargach;
11. Przygotowywanie dokumentacji dotyczących zapytań ofertowych oraz ich publikacja na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żarnów .

#### **IV Informacje o warunkach pracy:**

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Żarnowie;
2. Wymiar czasu pracy: 1/1 (pełny etat);
3. Wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem nr 18/2018 Wójta Gminy Żarnów z dnia 05 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Żarnowie z późn. zm.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w kwietniu 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

## VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
6. Kserokopia świadectw pracy lub kserokopia innych dokumentów potwierdzających staż pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
7. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach i kwalifikacjach zawodowych (jeśli uczestnik naboru takie posiada).

## VII. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu w Żarnowie w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko – referent ds. inwestycji”**

lub przesłać na adres: **Urząd Gminy w Żarnowie ul. Opoczyńska 5, 26-330 Żarnów** w terminie do dnia **23 maja 2022 r. do godziny 15.00.**

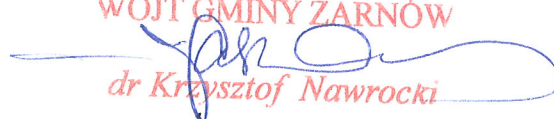
Do przesłanej oferty prosimy dołączyć oświadczenie:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 , poz. 1781 )”.*

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy w Żarnowie. Oferty, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna ( w tym ustny sprawdzian wiedzy), o terminie której zostaną powiadomieni.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żarnów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

WÓJT GMINY ŻARNÓW  
  
dr Krzysztof Nawrocki

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko** .....

**2. Data i miejsce urodzenia** .....

**3. Dane kontaktowe wskazane przez taką osobę**.....

**4. Wykształcenie** .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

**5. Wykształcenie uzupełniające** .....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

**6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** .....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....  
(miejscowość i data)

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

## Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Żarnowie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Żarnowie** z siedzibą w Żarnowie ul. Opoczyńska 5, reprezentowany przez Wójta Gminy Żarnów
- 2) z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Żarnowie można skontaktować się pod numerem telefonu: 44 7577055 w. 16, e-mail: iod@zarnow.eu lub pisemnie na adres siedziby;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko: **Referent ds. Inwestycji**
- 4) w przypadku nawiązania stosunku pracy, Pani/Pana dokumenty zostaną włączone do akt osobowych; w przypadku nie nawiązania stosunku pracy Pani/Pana dokumenty, zawierające Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność i dostępność, do czasu zakończenia naboru do pracy, a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z *Instrukcją archiwalną Urzędu Gminy w Żarnowie*
- 5) w przypadku wyłonienia Pani/Pana w wyniku naboru do zatrudnienia na wskazane powyżej stanowisko i umieszczenia informacji o wynikach naboru do pracy na stronie BIP Żarnów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby korzystające ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żarnowie
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- 7) w przypadku udzielenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż te, do pozyskania których administrator jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz do wycofania w każdym czasie zgody na ich przetwarzanie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z procesem rekrutacji na wskazane stanowisko i znajduje swoją podstawę w przepisach prawnych, tj. art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. | o pracownikach samorządowych.

Klauzulę informacyjną otrzymałem  
i zapoznałem się z jej treścią:

.....  
(data i czytelny podpis)