

Urząd Miasta i Gminy Olsztyn
Pl. Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Referacie Urbanistyki, Transportu i Utrzymania Infrastruktury

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane o kierunku lub specjalności: architektura, budownictwo, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, gospodarka nieruchomościami, administracja),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office,
- 4) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) **doświadczenie i staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami budowlanymi, gospodarką przestrzenną lub na podobnym stanowisku w administracji publicznej;**
- b) znajomość programów graficznych oraz zagadnień GIS i oprogramowania służącego tworzeniu, obsłudze baz danych GIS - **dodatkowy atut,**
- c) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- d) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- e) znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,,
- f) znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane,
- g) znajomość przepisów Kodeksu cywilnego w zakresie umów o dzieło i umów o roboty budowlane,
- h) umiejętność pracy w zespole,
- i) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- j) wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów, otwartość,
- k) dokładność,
- l) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych w praktyce.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) W zakresie infrastruktury komunalnej:
 - a) prowadzenie ksiąg obiektów, przeprowadzanie przeglądów budynków komunalnych oraz terenów gminnych, organizowanie napraw etc.
 - b) przygotowywanie materiałów do zapytań ofertowych/przetargów, sporządzanie umów i aneksów oraz ich rozliczanie,
 - c) utrzymanie zieleni na terenach będących własnością gminy Olsztyn,
- 2) W zakresie budownictwa:
 - a) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - b) dbanie o właściwe zorganizowanie procesu budowlanego budowy, przebudowy lub remontów obiektów stanowiących własność Gminy, w szczególności przez:
 - pozyskiwanie od innych organów, stosownych uzgodnień, pozwoleń lub opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zawiadamianie właściwych organów o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych oraz o zakończeniu robót budowlanych,
 - przygotowanie umów w zakresie realizacji procesu inwestycyjnego, aneksów do zawartych umów, protokołów i uzgodnień,
 - nadzorowanie i realizacja prac remontowych i inwestycyjnych w zakresie robót budowlanych.
- 3) Prowadzenie spraw należących do właściwości gminy/burmistrza z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, a w szczególności:

- a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
 - b) sporządzanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
 - c) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach,
 - d) przygotowywanie uchwał, umów dot. dotacji na remont lub konserwację zabytków wpisanych do rejestru zabytków oraz ich rozliczanie.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi ze wzrostu lub obniżenia wartości nieruchomości.
 - 5) Współpraca z innymi organami, zleceńbiorcami i wykonawcami.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat,
- 2) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Olsztyn,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. Dodatkowe informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) odręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do dokonywania czynności prawnych,
- 6) odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji z klauzulą (jeśli dane osobowe wykraczają poza dane wskazane w art. 22¹ §1 i §2):

„Oświadczam, że zgodnie z przepisami 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 (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „ **Konkurs RUT** ” należy składać w terminie do dnia 3 lutego 2023 r. na adres Urzędu Miasta i Gminy Olsztyn, Pl. Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn k. Częstochowy lub w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Olsztyn.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej BIP Miasta i Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy przy Pl. Piłsudskiego 10 w Olsztynie.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO	
<p>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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn.zm./ informuję Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:</p>	
Tożsamość i dane kontaktowe Administratora	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Olsztyn z siedzibą 42-256 Olsztyn, Pl. Piłsudskiego 10 (dalej: Administrator)
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Administrator – Burmistrz Miasta i Gminy wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@olsztyn-jurajski.pl
Cele przetwarzania i podstawa prawna	<p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy wskazane w ogłoszeniu, na podstawie art. 22¹ §1 i §2 ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych • wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), <p>Podanie danych wynikających z art. 22¹ §1 i §2 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, przetwarzane na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyrażonej przez Panią/Pana zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO
Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa, oraz podmiotom które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora , na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatką/Kandydatem, która/y wygrała/wygrał w danej procedurze naboru. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<p>1) Do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.</p> <p>2) Do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych /UODO/ ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.</p> <p>W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.</p>
Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym o profilowaniu	Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.