

ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH W TCZEWIE
83-110 TCZEW, UL. CZATKOWSKA 2e
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**STANOWISKO DS. INWESTYCJI BUDOWNICTWA KOMUNALNEGO
I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) staż pracy nie mniej niż 3 lata, w tym wymagane doświadczenie zawodowe związane z realizacją zadań inwestycyjnych w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.
- 8) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych czynności pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U.2020 poz. 1333 z późn.),
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz.U.2020 poz. 470 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019 poz. 1843 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U.2021 poz. 305 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.2021 poz. 735z późn. zm.),

2) znajomość przepisów rozporządzeń:

- Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U.2019 poz.1065),
- Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (tj. Dz.U.2016 poz. 124 z późn. zm.),

3) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz redagowania pism,

4) umiejętność analizowania budowlanej dokumentacji technicznej,

5) umiejętność analizowania kosztorysów,

6) posiadanie prawa jazdy kat. „B”,

7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu MS Office,

8) odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, komunikatywność,

9) mile widziana osoba posiadająca uprawnienia budowlane do kierowania robotami i/lub projektowania,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) koordynacja, prowadzenie i kontrola zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Zakład Usług Komunalnych w tym powiązanych z aplikacją środków zewnętrznych - kompletność dokumentacji, wymaganych uzgodnień, potrzebnych opinii itp.

2) prowadzenie procesu związanego z zamawianiem, realizacją i odbiorem dokumentacji technicznych w ramach planowanych zadań inwestycyjnych;

3) przygotowywanie i koordynacja zamówień publicznych dla zadań inwestycyjnych - warunki dla wykonawcy, umowa z wykonawcą, elementy oceny oferty;

4) wprowadzenie wykonawcy na budowę;

5) koordynacja procesu realizacji inwestycji;

6) rozliczenia finansowe inwestycji;

7) dokonywanie odbioru inwestycji;

8) przekazywanie inwestycji do użytkowania;

9) organizowanie przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji;

10) potwierdzanie dokumentów za zgodność z oryginałem w zakresie związanym z powierzonymi obowiązkami;

11) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, a także informacji niejawnych,;

- 12) przestrzeganie ustalonych procedur kontroli finansowej związanej z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków finansowych;
- 13) znajomość pracy pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach w Dziale i pełnienie zastępstwa w przypadku ich nieobecności.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) forma zatrudnienia: umowa o pracę
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etatu,
- 3) praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do godz. 15:00.
- 4) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisane odręcznie CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza personalnego kandydata (dostępny w sekretariacie lub pod adresem: www.zuktczew.pl (zakładka „Praca”),
- 4) kserokopie świadectw pracy (zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych

(jednolity tekst Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (jednolity tekst Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 1282).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **27.08.2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu)** na adres:

Zakład Usług Komunalnych

ul. Czatkowska 2e

83-110 Tczew

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko - ds. realizacji inwestycji budownictwa komunalnego i infrastruktury komunalnej w Zakładzie Usług Komunalnych w Tczewie**”.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Usług Komunalnych w Tczewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Oferty pracy muszą zawierać wszystkie wymagane dokumenty. Brak jakiegokolwiek dokumentu powoduje, iż oferta nie jest brana pod uwagę w toku postępowania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (58) 531-64-66.

Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zuktczew.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Usług Komunalnych w Tczewie.

D Y R E K T O R
Zakładu Usług Komunalnych
w Tczewie

Przemysław Boleski

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych Tczew, z siedzibą przy ul. Czatkowskiej 2e, 83-110 Tczew.

2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: inspektor@um.tczew.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

- 1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),*
- 2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),*
- 3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),*
- 4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),*
- 5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).*

4. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do

przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania

1. w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

7. Dobrowolność podania danych osobowych

W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Profilowanie

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt 1.