

**Urząd Gminy i Miasta Raszków, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referent ds. inwestycji**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) staż pracy
  - przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany,
  - przy wykształceniu średnim co najmniej 1 rok pracy zawodowej w ramach stosunku pracy,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów wymaganych na stanowisku pracy, w tym Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminny,
- b) dobra obsługa programów MS Office: Word, Excel,
- c) umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- d) umiejętność kompleksowego przygotowania dokumentów aplikacyjnych,
- e) dobra znajomość wytycznych w zakresie poprawności aplikowania, realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
- f) sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, obowiązkowość, terminowość, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Bieżące monitorowanie dostępności funduszy umożliwiających pozyskanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych w tym z Unii Europejskiej na realizację zadań realizowanych przez Gminę,
- b) Przygotowanie wniosków aplikacyjnych i potrzebnej dokumentacji związanej z przygotowaniem projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych z zakresu zadań realizowanych przez Gminę oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej,
- c) Kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
- d) Rozliczanie finansowe projektów dotowanych środkami zewnętrznymi i prowadzenie sprawozdawczości.
- e) Monitorowanie trwałości realizowanych projektów.
- f) Uzyskanie niezbędnych dokumentów do rozpoczęcia realizacji zadań inwestycyjnych
- g) Przekazywanie protokolarne terenu budowy wykonawcy.

- h) Nadzór nad realizacją zadań zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym z podziałem na poszczególne etapy robót i terminy ich realizacji zgodnie z zawartą umową z wykonawcą.
- i) Współpraca z inspektorem nadzoru.
- j) Monitorowanie fizycznego postępu realizacji inwestycji projektu, w tym przez kontrole na miejscu.
- k) Przygotowanie odbioru zakończonej inwestycji i udział w odbiorach robót inwestycyjnych.

#### **4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

Oferta konkursowa dotyczy stanowiska referenta do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze w budynku Urzędu Gminy i Miasta Raszków. Budynek nie jest wyposażony w windę. Toaleta na parterze jest przystosowana dla osoby niepełnosprawnej.

System pracy: jednozmianowy.

Stanowisko będzie spełniało wymagania przepisów BHP i dokonana zostanie ocena ryzyka zawodowego.

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

W miesiącu październiku 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **6. Niezbędne dokumenty aplikacyjne:**

a) dokumenty wymagane:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w sytuacji posiadania średniego wykształcenia,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej - w przypadku kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego,
- 9) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku kandydata będącego osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

b) dokumenty dodatkowe

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys – curriculum vitae

Wymagane jest oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach dodatkowych, dla potrzeb przeprowadzanego procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Kandydaci nie posiadający obywatelstwa polskiego zobowiązani są do przedłożenia wszystkich dokumentów w języku polskim lub dokumentów w języku obcym wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego.

## **7. Termin i miejsce złożenia dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze referenta do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków” osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków ul. Rynek 32, sekretariat I piętro, pokój nr 14 lub pocztą tradycyjną na adres Urząd Gminy i Miasta Raszków, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze referenta do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków” **do dnia 5 grudnia 2023 roku do godz. 16.00.** (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta Raszków po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

## **8. Dodatkowe informacje:**

- a) Na podstawie złożonych dokumentów Komisja powołana do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze referenta do spraw inwestycji dokona analizy spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.
- b) Dla osób spełniających wymagania formalne odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową.  
Przewodniczący komisji może podjąć decyzję o przeprowadzeniu testu kwalifikacyjnego przed rozmową kwalifikacyjną. O terminie testu kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową. W tym przypadku 7 najlepszych kandydatów zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania - rozmowy kwalifikacyjnej – o jej terminie będą powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową.
- c) Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat stawia się z dokumentem tożsamości.
- d) W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- e) Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze kandydata albo decyzję o zakończeniu naboru bez rozstrzygnięcia i wyboru kandydata.
- f) Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.
- g) Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Raszków ([www.raszkow.bip](http://www.raszkow.bip) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasta Raszków, ul. Rynek 32, I piętro.)
- h) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa o pracę na czas nieokreślony może być poprzedzona umową o pracę na czas określony – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- i) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie otrzymali propozycji zatrudnienia będą przechowywane na stanowisku ds. organizacyjnych i kadrowych przez okres 4 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Kandydaci którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Raszków w terminie 14 dni od dnia upływu okresu 4 miesięcy .  
Po wskazanym okresie dokumenty zostaną zniszczone.
- j) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z ( art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informuję, że:

1) Administratorem zebranych Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków jest **Burmistrz Gminy i Miasta Raszków** z siedzibą w Raszkowie, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galinska, tel. 531 641 425, e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl),

3) Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze – referenta ds. inwestycji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – zwanego dalej RODO) – ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.

W przypadku dobrowolnego podania danych, wykraczających poza zakres ogólny przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty e-mail) przetwarzanie wynika z art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych

4) W przypadku wygrania naboru i jednocześnie zatrudnienia, dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i przekazane będą zgodnie z przepisami prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, przechowywane zostaną zgodnie z zapisami Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków oraz na wolne stanowiska kierowników (dyrektorów) jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Raszków

5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz w przypadku wygrania naboru, w zakresie imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania będą zamieszczone w BIP Urzędu Gminy i Miasta Raszków oraz na tablicy ogłoszeń w tutniejszym Urzędzie.

6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (oraz prawo do przenoszenia danych – wyłącznie jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).

7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy rozporządzenia zostały naruszone.

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wzięcia udziału w naborze. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty.

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 Rozporządzenia.

10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

.....  
(data i podpis)