

B.0050.19.2024.RF

**Zarządzenie wewnętrzne Nr 19/24
Burmistrza Tychowa
z dnia 12 grudnia 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze:
Kierownik Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości
w Urzędzie Miejskim w Tychowie**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.609, poz.1465), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135)

Burmistrz Tychowa
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Robert Falana

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZ TYCHOWA
OGŁASZA NABÓR
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nabór dotyczy zatrudnienie: **Kierownika Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie**

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Tychowie przy ul. Bobolickiej 17, 78-220 Tychowo.
- II. **Określenie wolnego stanowiska:** Kierownik Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie
- III. **Wymagania związane ze stanowiskiem w stosunku do kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne- konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) Kandydatem może być osoba, która:
 - jest obywatelem polskim, obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - posiada wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku,
 - posiada, co najmniej 4 letni staż pracy,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) nie była skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) nie była karana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,

2. Wymagania dodatkowe: pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonanie zadań na stanowisku:

- 1) znajomość obowiązujących aktów prawnych w tym ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; Kodeks postępowania administracyjnego; Kodeks cywilny; o ochronie danych osobowych; o opłacie skarbowej; Prawo zamówień publicznych; o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Tychowie,
- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, sumienność,

dokładność, zdolność analitycznego myślenia, samodzielność w pracy i umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, odporność na stres oraz na pracę pod presją czasu, kreatywność i inicjowanie zmian, skrupulatność, terminowość realizacji zadań umiejętność interpretacji aktów prawnych,

- 3) mile widziane doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym na podobnym stanowisku,
- 4) mile widziane wykształcenie wyższe o profilu Administracja, Budownictwo, Gospodarka Nieruchomościami,
- 5) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie

- 1) Organizowanie i kierowanie pracą komórki organizacyjnej w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego wykonywania jej zadań w tym:
 - organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników,
 - koordynowanie i nadzór nad prowadzeniem postępowań przetargowych związanych z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na terenie Gminy Tychowo,
 - przygotowywanie i udział w podpisywaniu umów zawieranych z wykonawcami inwestycji i remontów prowadzonych na terenie Gminy Tychowo,
 - nadzór nad rozliczaniem inwestycji i remontów gminnych finansowanych z udziałem ze źródeł zewnętrznych,
- 2) opracowywanie inwestycyjnych planów rzeczowo-finansowych i współpraca z rzeczoznawcami,
- 3) współpraca ze Skarbnikiem Gminy i innymi stanowiskami pracy Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie spraw dotyczących realizacji i finansowania inwestycji,
- 4) udział w naradach i spotkaniach roboczych podczas realizacji inwestycji jako przedstawiciel zamawiającego (Gmina Tychowo),
- 5) uczestnictwa w komisjach odbiorowych poszczególnych zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na terenie Gminy Tychowo,
- 6) akceptowanie i opisywanie faktur dotyczących realizacji poszczególnych inwestycji i zadań zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
- 7) nadzór inwestorski nad realizowanymi inwestycjami (udział w przekazywaniu placu budowy, bieżąca kontrola prawidłowości przebiegu inwestycji, udział w przeglądach i odbiorach końcowych),

Ponadto do Kierownika należy:

- 1) załatwianie spraw, prowadzenie i podpisywanie korespondencji wydziału.
- 2) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego będącego w zarządzaniu, zawierającego bieżące zapisy i zmiany,
- 3) akceptowanie pod względem merytorycznym zamówień i wydatków dokonanych w ramach planu finansowego,
- 4) wykonywanie kontroli wewnętrznej zgodnie ze swoimi uprawnieniami,

- 5) wzajemne informowanie się o zasadniczych rozstrzygnięciach związanych z działalnością referatu, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego załatwienia sprawy,
- 6) nadzór nad wyposażeniem będącym w dyspozycji referatu,
- 7) nadzór nad trwałością projektów obejmujących realizację zadań referatu,
- 8) Nadzór nad realizacją funduszu sołectkiego wynikającego z zakresu działalności referatu,

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) życiorys (CV),
- 3) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) Należy złożyć oświadczenie stwierdzające, że:
 - kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i nie był skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku,
 - oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.)”,
 - oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publicznej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”,
 - osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty należy **własnoręcznie podpisać**, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem przez zamieszczenie klauzuli **„za zgodność z oryginałem oraz podpis i data”**.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Tychowie przy ul. Bobolickiej 17, 78-220 Tychowo, teren Gminy Tychowo,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat to jest 40 godzin tygodniowo,
- 3) proponowany termin rozpoczęcia pracy: 01.02.2025 r.
- 4) praca w budynku Urzędu – budynek 3 kondygnacyjny, bez windy, nie przystosowany dla potrzeb osób z dysfunkcją ruchu.
- 5) stanowisko pracy związane jest z:
 - ✓ pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - ✓ pracą pod presją czasu,
 - ✓ przemieszczaniem się w budynku między kondygnacjami,
 - ✓ praca w wymuszonej pozycji ciała,
 - ✓ praca w terenie,
- 6) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) osoba zatrudniona po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą i zdać egzamin tej służby.
- 8) wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Tychowie i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Tychowo.

VII. Informacje dodatkowe:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagany komplet dokumentów należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownik Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie**” w nieprzekraczalnym terminie **do 21.01.2025 r. do godz. 13.⁰⁰**:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tychowie – Sekretariat; lub
- drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Tychowie ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo; lub
- dopuszcza się składanie aplikacji drogą elektroniczną pod warunkiem, że aplikacja opatrzona jest bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Miejskiego w Tychowie, a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi do dnia 31.01.2025 r.

Termin rozstrzygnięcia ofert może ulec zmianie bez podania przyczyny.

IX. Inne informacje:

Złożone przez kandydatów dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru - rozmowie kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Tychowie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.tychowo.pl>)

Burmistrz Tychowa zastrzega sobie, że w każdym czasie ma prawo zakończenia naboru lub odstąpienia od rozstrzygnięcia bez podania przyczyny lub jego unieważnienie w każdym czasie bez podania przyczyny.

Tychowo, 12.12.2024 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Poniżej znajdziesz niezbędne informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych 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 – zwanym dalej RODO – w związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko **Kierownika Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie**

Tożsamość Administratora danych	Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Tychowa, Urząd Miejski w Tychowie, ul. Bobolicka 17, 78-20 Tychowo, tel. 94 3160250	
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@tychowo.pl lub pisząc na adres Administratora.	
Cele przetwarzania i podstawy prawne	Cel przetwarzania	Podstawa prawna
	Organizacja, przeprowadzenie i ogłoszenie wyników naboru	art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z art. 11, art. 13, art. 13a i art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
	Organizacja, przeprowadzenie i ogłoszenie wyników naboru w trybie art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, gdy zajdzie konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska	art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z art. 15 ust. 3 w związku z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być udostępnione następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom, którym muszą zostać udostępnione na podstawie przepisów prawa; 2) podmiotom, z którymi współpracujemy w celu zrealizowania naszych praw i zobowiązań (świadczącym usługi informatyczne, marketingowe, prawne, windykacyjne, kadrowe, księgowo, transportowe, kurierskie oraz pocztowe).	
Okres przechowywania danych	Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.	
Prawa osób, których dane dotyczą	W związku z przetwarzaniem przez nas Pani/Pana danych osobowych możesz skorzystać z następujących praw: dostępu do swoich danych, sprostowania (poprawiania) danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych. tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych. Niezależnie od powyższych praw może Pani/Pan wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych dokonywanego w ramach prawnie uzasadnione interesu administratora lub interesu publicznego. Pani/Pana dane osobowe przestaną być przetwarzane w tych celach, chyba że zostanie wykazane, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Aby mieć pewność, że jest Pani/Pan uprawniony do skorzystania z praw możemy prosić Panią/Pana o podanie dodatkowych informacji pozwalających na dokonanie identyfikacji.	
Obowiązek podania danych	Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, zaś odmowa ich podania będzie uniemożliwiać udział w naborze na stanowisko Kierownika Referatu Planowania Inwestycji i Nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Tychowie .	
Dodatkowe informacje	Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych poza EOG. Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych. Po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechnia przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowanie w BIP Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy.	

