

Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4

Tel. 81 827 22 60
OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko **ds. zasobu nieruchomości Powiatu Opolskiego i trwałego zarządu w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Mieniem**

ORK.2110.1.2023.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe /preferowane kierunki: budownictwo, inżynieria drogowa, inżynieria środowiska, prawo, administracja/,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- d) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) minimum 1-roczone doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej,
- b) znajomość procedur i regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego i zamówień publicznych,
- c) doświadczenie w aplikowaniu o zewnętrzne dofinansowanie zadań inwestycyjnych,
- d) znajomość zasad kosztorysowania robót oraz dedykowanego w tym zakresie oprogramowania,
- e) biegła znajomość obsługi komputera i komputerowego oprogramowania narzędziowego,
- f) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- i) zdolność analitycznego myślenia i aktywność w działaniu,
- j) odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole,
- k) bardzo dobra organizacja pracy,
- l) odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, terminowość, komunikatywność, samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie postępowań na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- 2) poszukiwanie źródeł finansowania zadań inwestycyjnych oraz przygotowywanie wniosków aplikacyjnych,
- 3) przygotowywanie dokumentacji technicznych, nadzorowanie nad prawidłowym wykonywaniem prac przygotowawczych,
- 4) nadzorowanie i kontrolowanie przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 5) uczestnictwo w pracach odbiorczych i rozliczaniu zrealizowanych zadań,
- 6) rozliczanie prowadzonych inwestycji i remontów,

- 7) współdziałanie w zakresie wykonywanych zadań z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi,
- 8) gospodarowanie nieruchomościami i ruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Opolskiego,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu w zakresie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami z zasobu Powiatu.

4. Wymagane dokumenty

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku i obywatelstwie polskim,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających staż /kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu/,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i szczegółowe CV) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

5. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4 Punkt Obsługi Klienta –parter lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. zasobu nieruchomości Powiatu Opolskiego i trwałego zarządu w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim** z podaniem numeru telefonu kontaktowego w terminie do dnia **6 października 2023 roku** (decyduje data wpływu do urzędu),

- a) osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Złożone dokumenty będą wydawane na wniosek zainteresowanych,
- b) postępowanie konkursowe będzie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim z późniejszymi zmianami.

6. Informacja o istotnych warunkach pracy

- a) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4,
- b) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- c) z wyłonionym kandydatem będzie podpisana umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy. Jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku

urzędniczym zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

6. Inne informacje:-wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%, -dodatkowe informacje pod nr telefonu 81 827 61 22

Starosta Opolski
/-/ Dariusz Piotrowski

Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim – reprezentowane przez Starostę (adres: 24- 300 Opole Lubelskie, ul. Lubelska 4, adres e-mail: starostwo@opole.lublin.pl, nr tel. tel. 81 827 22 60).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodo@opole.lublin.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim. tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych).

