

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/arttykul/inspektor-1-etat-w-wydziale-inwestycji-remontow-i-drogownictwa-starostwa-powiatowego-w-piasecznie-3>

Inspektor (1 etat) w Wydziale Inwestycji, Remontów i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Piasecznie

Piaseczno, dnia 26.11.2024 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE
Ul. CHYLICKOWSKA 14

Inspektor w Wydziale Inwestycji, Remontów i Drogownictwa

Informujemy, że na ww. stanowisko nie zostanie zatrudniony żaden kandydat.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

W toku przeprowadzonego naboru nie wyłoniono żadnego kandydata do zatrudnienia.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

STAROSTA PIASECZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor (1 etat) w Wydziale Inwestycji, Remontów i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Piasecznie

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pani Ewa Lubianiec, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul.

Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Proksza, Zastępcą Inspektora

Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-62-54, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-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 (RODO) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zanonimizowane lub zwrócone adresatom. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe techniczne – kierunek budownictwo,

2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,

3) min. 3 letnie doświadczenie związane z prowadzeniem inwestycji budowlanych,

- 4) znajomość przepisów ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, KPA oraz aktów wykonawczych do w/w przepisów,
- 5) min. 3 lata stażu pracy,
- 6) obsługa komputera w zakresie : pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point) oraz znajomość programów AutoCad, Norma,
- 7) prawo jazdy kat B.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programów EZD, GIS.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) planowanie i przygotowywanie inwestycji do realizacji,
- 2) przygotowywanie umów w zakresie inwestycji i remontów,
- 3) opiniowanie projektów budowlanych, analiza kosztorysów inwestorskich i ofertowych,
- 4) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przewidzianych w budżecie,
- 5) udział w planowaniu, kontrola i nadzór inwestycji oraz remontów, także pod względem rzeczowo-finansowym,
- 6) zlecanie i nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznych,
- 7) nadzorowanie robót wykonywanych siłami własnymi Wydziału oraz zleconych firmom zewnętrznym,
- 8) organizowanie i uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych,
- 9) udział w czynnościach związanych z procedurą zamówień publicznych, w tym uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, weryfikacja ofert oraz opracowywanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 10) udział w dokonywaniu odbiorów technicznych wykonywanych robót,
- 11) opracowywanie harmonogramu realizacji inwestycji,
- 12) koordynacja i odbiór robót budowlanych,
- 13) nadzór i prowadzenie spraw związanych z udzielonymi rękojmiąmi przez wykonawców na wykonane roboty budowlane, w tym analiza zgłoszonych usterek przez użytkowników przekazanych obiektów i egzekwowanie napraw od wykonawców,
- 14) redagowanie pism, umów i wniosków i innej korespondencji wydziałowej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) dokument poświadczający wymagane doświadczenie w pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydatów z informacją o posiadanym prawie jazdy kat. B,
- 4) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada

2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
5) kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy,
6) oświadczenie o znajomości ustaw: o drogach publicznych, Prawo budowlane, KPA i aktów wykonawczych do tych przepisów,
7) oświadczenie o obsłudze komputera: pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point), oraz znajomość programów AutoCad, Norma,
8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1135).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Inspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze. Praca odbywać się będzie na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Elektroniczna 4. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 20 października 2024 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale IRD”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

STAROSTA PIASECZYŃSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektor (1 etat) w Wydziale Inwestycji, Remontów i Drogownictwa
Starostwa Powiatowego w Piasecznie**

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pani Ewa Lubianiec, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Proksza, Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-62-54, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-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 (RODO) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zanonimizowane lub zwrócone adresatom. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi

do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe techniczne – kierunek budownictwo,

2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,

3) min. 3 letnie doświadczenie związane z prowadzeniem inwestycji budowlanych,

4) znajomość przepisów ustaw : Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, KPA oraz aktów wykonawczych do w/w przepisów,

5) min. 3 lata stażu pracy,

6) obsługa komputera w zakresie : pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point) oraz znajomość programów AutoCad, Norma ,

7) prawo jazdy kat B.

3. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość programów EZD, GIS.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) planowanie i przygotowywanie inwestycji do realizacji,

2) przygotowywanie umów w zakresie inwestycji i remontów,

3) opiniowanie projektów budowlanych, analiza kosztorysów inwestorskich i ofertowych,

4) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przewidzianych w budżecie,

5) udział w planowaniu, kontrola i nadzór inwestycji oraz remontów, także pod względem rzeczowo-finansowym,

6) zlecanie i nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznych,

7) nadzorowanie robót wykonywanych siłami własnymi Wydziału oraz zleconych firmom zewnętrznym,

8) organizowanie i uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych,

9) udział w czynnościach związanych z procedurą zamówień publicznych, w tym uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, weryfikacja ofert oraz opracowywanie opisu przedmiotu zamówienia,

10) udział w dokonywaniu odbiorów technicznych wykonywanych robót,

11) opracowywanie harmonogramu realizacji inwestycji,

12) koordynacja i odbiór robót budowlanych,

- 13) nadzór i prowadzenie spraw związanych z udzielonymi rękojmiąmi przez wykonawców na wykonane roboty budowlane, w tym analiza zgłoszonych usterek przez użytkowników przekazanych obiektów i egzekwowanie napraw od wykonawców,
- 14) redagowanie pism, umów i wniosków i innej korespondencji wydziałowej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) dokument poświadczający wymagane doświadczenie w pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydatów z informacją o posiadanym prawie jazdy kat. B,
- 4) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 5) kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o znajomości ustaw : o drogach publicznych, Prawo budowlane, KPA i aktów wykonawczych do tych przepisów,
- 7) oświadczenie o obsłudze komputera: pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point), oraz znajomość programów AutoCad, Norma,
- 8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.11350).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Inspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze. Praca odbywać się będzie na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Elektroniczna 4. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, w terminie **do dnia 31 sierpnia 2024 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w

Wydziale IRD”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Opublikował w BIP:	Markuszevska Magdalena
Data opublikowania:	06.08.2024 14:01
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	10.12.2024 12:56
Liczba wyświetleń:	19