


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor zakładów górniczych

do spraw: budowlanych
w Okręgowym Urzędzie Górniczym we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Górniczy we Wrocławiu
ul.Kotlarska 41, 50-151 Wrocław**

WARUNKI PRACY

1.Charakter stanowiska pracy związany z przeprowadzaniem kontroli w zakładach górniczych:

- praca w terenie,
- szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas,zanieczyszczenie powietrza, temperatura,zapylenie),
- narażenie na zagrożenia naturalne (np. osuwiskowe, wodne),
- narażenie na zagrożenia technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdującymi się pod wysokim ciśnieniem lub wysoką temperaturą,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.

2.Sposób wykonywania zadań:

- pokonywanie pieszo znacznych odległości, niejednokrotnie po dużych nachyleniach i nierównych powierzchniach,
- częste podróże służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
- pomieszczenia zakładów górniczych i rejonu objęte kontrolą nie dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadza kontrole, w celu rozpoznania stanu bezpieczeństwa wykonywania robót budowlanych i stanu technicznego obiektów budowlanych w zakładach górniczych, a w razie konieczności wydawaje decyzje z upoważnienia dyrektora, w tym wstrzymuje ruch zakładu w całości lub w części, w razie bezpośredniego zagrożenia dla ruchu zakładu górniczego, jego pracowników, bezpieczeństwa powszechnego lub środowiska.
- Rozpatruje wnioski o wydanie pozwoleń na budowę, montaż, remont, rozbiórkę, użytkowanie oraz oddanie do ruchu podstawowych obiektów, kontroluje prowadzone roboty budowlane tych obiektów, przygotowuje projekty decyzji dyrektora Urzędu w celu realizacji zadań organu administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego.
- Rozpatruje wnioski dotyczące uzgadniania decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w zakresie zagospodarowania terenów górniczych, celem przygotowania

projektów rozstrzygnąć dyrektora urzędu.

- Analizuje plany ruchu, dodatki do tych planów, w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, w celu przygotowania projektów decyzji dyrektora Urzędu.
- Przeprowadza oględziny miejsc wypadków, zgonów naturalnych, katastrof budowlanych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonuje analizy ich przyczyn i okoliczności tych zdarzeń w nadzorowanych zakładach celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości wraz z przygotowaniem stosownych orzeczeń i projektów decyzji.
- Opracowuje projekty rocznych planów pracy i sporządza sprawozdania z ich realizacji, prowadzi statystyki, odpowiednią ewidencję, celem właściwego dokumentowania pracy Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu budowlanym lub architektonicznym
- staż pracy: powyżej 2 lat pracy w budownictwie, wykonując samodzielne funkcje techniczne lub w administracji architektoniczno-budowlanej lub w nadzorze budowlanym lub w urzędach organów administracji publicznej w specjalności budowlanej
- uprawnienia budowlane
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym urzędów górniczych i ich zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa.
- Znajomość: przepisów Prawa geologicznego i górniczego wraz z przepisami wykonawczymi, Prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych.
- Skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa, umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne magisterskie o profilu budowlanym lub architektonicznym
- Uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzająca spełnianie wymagania w zakresie uprawnień budowlanych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie uprawnień budowlanych.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Górniczy we Wrocławiu
ul. Kotlarska 41
50-151 Wrocław
Oferty należy wysłać na ww. adres lub składać w kancelarii urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Oferta pracy w służbie cywilnej inspektor ds.budowlanych"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego we Wrocławiu, ul. Kotlarska 41, 50-151 Wrocław
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wug.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

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

W ofercie należy podać dane kontaktowe-adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatek/kandydatów.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o tym fakcie pisemnie.

Informacje o metodach i technikach naboru:

-sprawdzenie wymagań formalnych ofert - analiza dokumentów;

-sprawdzenie wiedzy- test wiedzy;

-sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze;

- sprawdzenie doświadczenia-rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany;
- sprawdzenie wymaganych kompetencji tj. skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa-koszyk zdań.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 71/ 790 20 80 lub 790 20 88.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [oświadczenie kandydata do pracy](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.