Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

40-055 Katowice ul. Poniatowskiego 31

Ogłoszenie nr 133480 / 08.02.2024

starszy inspektor zakładów górniczych

Do spraw: Koncesji, sprzedaży nieruchomości i geologii Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	OUG w Lublinie ul. Magnoliowa 2 20-143 Lublin	23 lutego 2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole, w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, a w tym dokonuje analizy stanu zagrożeń, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki, kontroluje sporządzanie i aktualizacje dokumentacji mierniczo-geologicznej w zakresie wykonywania pomiarów geologicznych oraz wydaje decyzje z upoważnienia Dyrektora Urzędu, w celu sprawdzenia zgodności prowadzenia ruchu zakładu górniczego z wymaganą dokumentacja i przepisami.
- Rozpatruje wnioski dotyczące: zaopiniowania projektów zagospodarowania złoża i dodatków do tych projektów, koncesji wydawanych przez starostę w zakresie sposobu prowadzenia ruchu oraz sposobu likwidacji zakładu górniczego, jak również wnioski dotyczące uzgadniania decyzji stwierdzającej wygaśnięcia koncesji wydanych przez starostę w aspekcie zakresu i sposobu likwidacji zakładu górniczego, w celu przygotowania stanowiska Dyrektora Urzędu w tym zakresie.
- Opracowuje projekty opinii dotyczących potencjalnego wpływu robót górniczych położonych w granicach terenu górniczego na nieruchomości będące przedmiotem sprzedaży przez Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego, w celu przygotowania stanowiska Dyrektora Urzędu w tym zakresie.
- Analizuje plany ruchu, dodatki do tych planów w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej oraz z uwzględnieniem tytułu prawnego do nieruchomości na których realizowana jest działalność górnicza, w celu przygotowania projektów decyzji lub stanowisk Dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- W przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjuje i przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w celu przygotowania decyzji Dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geologiczne lub geofizyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w specjalności geologicznej: w ruchu zakładu górniczego lub w urzędach organów administracji geologicznej lub w urzędach organów nadzoru górniczego lub podmiotach wykonujących obsługę geologiczną.
- 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.
- Znajomość Kodeksu postepowania administracyjnego.
- Znajomość Kodeksu postepowania w sprawach o wykroczenia oraz ustaw: o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych.
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego.
- Skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne magisterskie o profilu geologicznym lub geofizycznym.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w ruchu zakładu górniczego jako: osoba wyższego dozoru ruchu w specjalności geologicznej
- Stwierdzone kwalifikacje geologa górniczego lub kwalifikacje zawodowe w zakresie sporządzania dokumentacji geologicznej złóż kopalin.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Inne dofinansowania przewidziane Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego w Katowicach
- Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok w związku z realizacją obowiązku pracodawcy zawartego w § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)
- Dodatkowy dzień wolny za 4 grudnia, tzw. "Barbórka"
- Możliwość przystąpienia pracownika do grupowego ubezpieczenia na życie
- Wdrożenie do pracy w ramach służby przygotowawczej w służbie cywilnej
- Praca w sektorze o wieloletnich tradycjach i znaczeniu krajowym

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- specjalne wynagrodzenie miesięczne za wykonywanie czynności inspekcyjno-technicznych wyłącznie na powierzchni na podstawie § 7 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2174), w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie "trzynastka"
- nagrody kwartalne

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca na tym stanowisku wymaga przeprowadzania kontroli na powierzchni
- trudne warunki pracy w terenie
- szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas, wibracje, temperatura)
- nietypowe godziny pracy
- narażenie na zagrożenia technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdujących się w wyrobiskach
- pokonywanie pieszo znacznych odległości, często po dużych nachyleniach i nierównych powierzchniach
- częste podróże do miejsc i rejonów objętych kontrolą, które są nieprzystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami
- praca administracyjno - biurowa
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedstawiciele przedsiębiorstw)

Do budynku, w którym znajduje się siedziba Okręgowego Urzędu Górniczego w Lublinie prowadzą dwa wejścia. Główne wejście od ul. Magnoliowej oraz drugie od tyłu budynku.

Pomieszczenia Okręgowego Urzędu Górniczego w Lublinie mieszczą się na drugim piętrze. Do pomieszczeń Urzędu prowadzą zamknięte drzwi wyposażone w domofon oraz systemy przywoławcze dla osób niepełnosprawnych.

Wejścia wyposażone są w standardowe drzwi. Przy obu wejściach znajdują się podjazdy.

Wejście od ul. Magnoliowej prowadzi po schodach. Kancelaria znajduje się po prawej stronie od wejścia.

Wejście od tyłu budynku wyposażone w windę. Winda posiada przyciski z oznaczeniem w języku Braill’a. Kancelaria znajduje się po lewej stronie od wejścia

Na dziedzińcu wyznaczone są trzy miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych, również wzdłuż ulicy Magnoliowej, przy której znajduje się obiekt, wyznaczone są trzy miejsca postojowe dla osób niepełnosprawnych.

W budynku można skorzystać z pętli indukcyjnej oraz usługi tłumacza polskiego języka migowego online (PJM).

Do budynku i na wszystkie jego piętra mogą wejść osoby z psem asystującym lub psem przewodnikiem

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie wymagań formalnych ofert - analiza dokumentów
- Sprawdzenie wiedzy- test wiedzy
- Sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze
- Sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa
- Sprawdzenie dotychczasowego doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-18

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- "oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później".
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 23 lutego 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 133480"** na adres: **Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie**
ul. Magnoliowa 2
20-143 Lublin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 742 15 01**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://wug.bip.info.pl/dokument.php?iddok=278&idmp=262&r=o**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.02.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, e-mail: wug@wug.gov.pl; Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Lublinie, 20-143 Lublin, ul. Magnoliowa 2, e-mail: ouglublin@wug.gov.pl, 81 742 15 01.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty e-mail: iod@wug.gov.pl, pisemnie na adres siedziby administratora: Inspektor Ochrony Danych, Wyższy Urząd Górniczy, 40-055 Katowice, ul. Poniatowskiego 31 lub telefonicznie 32 7361857;
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice; Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie, ul. Magnoliowa 2, 20-143 Lublin
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB