

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor zakładów górniczych

do spraw: mierniczych

Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie
ul. Magnoliowa 2
20-143 Lublin

WARUNKI PRACY

- trudne warunki pracy w terenie, szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas, wibracje, temperatura),
- narażenie na zagrożenia technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdujących się w wyrobiskach pod ziemią
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- pokonywanie pieszo znacznych odległości, niejednokrotnie po dużych nachyleniach i nierównych powierzchniach,
- częste podróże służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze,
- budynek urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- • Przeprowadzanie kontroli, w tym dokonywanie analizy stanu zagrożeń, metod ich zwalczania i stosowania profilaktyki oraz dokonywanie stanu bezpieczeństwa pracy, kontrolowanie sporządzanej i aktualizowanie dokumentacji mierniczo- geologicznej w zakresie wykonywania pomiarów geodezyjnych oraz wydawanie decyzji z upoważnienia Dyrektora Urzędu, w celu sprawdzenia zgodności prowadzenia ruchu zakładu górniczego z wymaganą dokumentacją i przepisami.
- • W przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjuje i przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu przygotowania projektów Dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- • Analizowanie planów ruchu, dodatków do tych planów w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, w celu przygotowania projektów decyzji Dyrektora Urzędu w powyższym zakresie .
- • Przeprowadzanie oględzin miejsc wypadków, zgonów naturalnych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonywanie analizy ich przyczyn i okoliczności w nadzorowanych zakładach, celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości wraz z przygotowywaniem stosownych orzeczeń i projektów decyzji w tym zakresie.
- • Opracowywanie projektów rocznych planów pracy, sprawozdań z ich realizacji, prowadzenie statystyki i

ewidencji zakładów górniczych oraz przygotowywanie sprawozdań i informacji na temat podstawowej działalności Urzędu w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, celem właściwego dokumentowania pracy Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu geodezja.
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata jako osoba dozoru w specjalności mierniczej w ruchu zakładu górniczego lub w służbie geodezyjnej i kartograficznej w specjalności mierniczej lub w podmiocie wykonującym obsługę mierniczą lub w urzędach organów nadzoru górniczego.
- • Stwierdzone kwalifikacje mierniczego górniczego lub uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.
- • 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 postępowania administracyjnego.
- • Znajomość Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia oraz ustaw: o służbie cywilnej, o systemie oceny zgodności, o dozorze technicznym, o ochronie danych osobowych.
- • Skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa, umiejętność obsługi komputera.
- • Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- • Korzystanie z pełnych praw publicznych.
- • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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 geodezja.
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w ruchu zakładu górniczego jako osoba wyższego dozoru ruchu w specjalności mierniczej.
- • Uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii lub stwierdzone kwalifikacje mierniczego górniczego w podziemnych zakładach górniczych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopie dokumentów stwierdzających kwalifikacje mierniczego górniczego lub kopie dokumentów stwierdzających uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.
- Oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów stwierdzających uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii lub stwierdzone kwalifikacje mierniczego w podziemnych zakładach górniczych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Górniczy w Lublinie
ul. Magnoliowa 2
20-143 Lublin

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, e-mail: wug@wug.gov.pl. / Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Lublinie, e-mail: ouglublin@wug.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Wyższy Urząd Górniczy, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, e-mail: iod@wug.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego / Dyrektora Okręgowego Urzędu Górniczego w Lublinie, w szczególności wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustaw nakładających obowiązek realizacji konkretnego zadania, a także wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Podanie danych osobowych jest wymagane przepisami prawa.
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

Oferty należy wysłać lub składać w sekretariacie Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem jednoznacznie wskazującym jakiego naboru dotyczą.

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

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani pisemnie o terminie rozmowy wstępnej.

Informacje o metodach i technikach naboru:

- analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu,
- sprawdzenie wymagań poświadczonych - analiza dokumentów,
- do sprawdzenia wiedzy - test wiedzy,
- do sprawdzenia umiejętności obsługi komputera - wykonanie zadania,
- do sprawdzenia doświadczenia zawodowego- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (81) 742 15 01

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.