


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: infrastruktury, komunikacji i transportu
w Wydziale Infrastruktury

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- Praca w terenie,
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- Zagrożenie korupcją

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z programów rządowych dotyczących infrastruktury drogowej (budowa, przebudowa, remonty dróg i mostów), w tym: udział w zespole ds. weryfikacji formalnej wniosków złożonych przez zarządców dróg gminnych i powiatowych w celu wyłonienia i opracowania listy zadań do dofinansowania z budżetu państwa, współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania i rozliczania inwestycji (przygotowanie porozumienia w zakresie przekazywania środków finansowych z Funduszu Dróg Samorządowych, przygotowanie harmonogramów przekazywania środków oraz wnioskowanie o środki z Funduszu), przygotowanie umów o współfinansowanie realizowanych inwestycji z jednostkami samorządu terytorialnego, bieżący nadzór na przebiegiem rzeczowym i finansowym realizacji inwestycji oraz prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zwrotu dofinansowania
- Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i koordynowaniem wydatkowania środków udzielanych jednostkom samorządu terytorialnego na realizację zadań z zakresu remontu i odbudowy obiektów infrastruktury komunalnej zniszczonej lub uszkodzonej w wyniku klęsk żywiołowych, w tym: udział w pracach Komisji Wojewódzkiej do spraw weryfikowania szacunku strat spowodowanych przez klęski żywiołowe w infrastrukturze komunalnej, współpraca z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwem Finansów w zakresie pozyskania środków finansowych na zadania związane z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych, przygotowywanie umów na wyceny kosztorysowe remontu (odbudowy) budynków lub lokali mieszkalnych uszkodzonych lub zniszczonych w wyniku powodzi oraz nadzór nad ich prawidłową i terminową realizacją, współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie opracowywania ekspertyz i ocen stanu technicznego budynków i lokali

mieszkalnych uszkodzonych w wyniku powodzi. Prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawie zwrotu dofinansowania

- Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z programu "Mosty dla regionów" w tym: przygotowanie umów dotacji celowej, występowanie do ministerstwa o uruchomienie środków z rezerwy celowej, monitoring wykorzystania dotacji i jej prawidłowe i terminowe rozliczenie oraz kontrola realizacji projektu z w zakresie wykorzystania dofinansowania
- Koordynacja współpracy pomiędzy Wojewodą Lubuskim a administracją samorządową w celu tworzenia nowych transgranicznych połączeń komunikacyjnych w województwie lubuskim oraz prowadzenie spraw w zakresie działalności Polsko - Niemieckiej Komisji Mieszanej do spraw budowy i utrzymania granicznych obiektów mostowych oraz polskich i niemieckich ekspertów ds. transgranicznych połączeń drogowych
- Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem dodatkowego lotniczego przejścia granicznego Zielona Góra - Babimost i współpraca w tym zakresie ze Strażą Graniczną
- Planowanie, monitorowanie i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wydatków oraz mierników określających stopień realizacji celów w układzie zadaniowym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej lub na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Posiadanie wiedzy merytorycznej z zakresu: prawa zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, Prawa budowlanego, dokumentów programowych dotyczących prowadzonych programów rządowych, wytyczne w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej
- Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: • edytora tekstów MS Word, • arkusza kalkulacyjnego MS Excel, • tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, • obsługa poczty elektronicznej
- Odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność, systematyczność, terminowość
- Otwartość na doskonalenie zawodowe
- Umiejętność współpracy w zespole
- Umiejętność planowania i organizacja pracy własnej
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Samodzielność i inicjatywa
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego i niemieckiego na poziomie A1

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
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzające znajomość wskazanych języków obcych na poziomie A-1

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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, wynosi co najmniej 6%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu,
- Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- List motywacyjny powinien być odręcznie podpisany
- W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną, wszystkie oświadczenia oraz dokumenty, na których wymagany jest odręczny podpis, muszą być podpisane bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Brak podpisów spowoduje odrzucenie aplikacji.
- Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 785 16 24
- Proponowane wynagrodzenie – kwota wynagrodzenia zasadniczego nie mniej niż 3.600 zł (dodatkowo do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami od 5% do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego)

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.