

# Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8

Ogłoszenie nr 76850 / 10.04.2021

## Starszy Inspektor

Do spraw: infrastruktury, komunikacji i transportu w Wydziale Infrastruktury

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gorzów Wielkopolski  
ul. Jagiellończyka 8

Ważne do

15 kwietnia  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3600,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane 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. Współpracuje z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania i rozliczania inwestycji (przygotowanie porozumienia w zakresie przekazywania środków finansowych z Funduszu Dróg Samorządowych, przygotowuje harmonogramy przekazywania środków oraz wnioskuje o środki z Funduszu). Przygotowuje umowy o współfinansowanie realizowanych inwestycji z jednostkami samorządu terytorialnego, nadzoruje przebieg rzeczowy i finansowy realizacji inwestycji, prowadzi postępowania administracyjne oraz przygotowuje projekty decyzji w sprawie zwrotu dofinansowania.
- Prowadzi sprawy związane 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. Współpracuje z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwem Finansów w zakresie pozyskania środków finansowych na zadania związane z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych. Przygotowuje umowy na wyceny kosztorysowe remontu, odbudowy budynków lub lokali mieszkalnych uszkodzonych lub zniszczonych w wyniku powodzi oraz nadzoruje ich prawidłową i terminową realizację. Współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie opracowywania ekspertyz i ocen stanu technicznego budynków i lokali mieszkalnych uszkodzonych w wyniku powodzi. Prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje projekty decyzji w sprawie zwrotu dofinansowania.
- Prowadzi sprawy związane z realizacją zadań wynikających z programu "Mosty dla regionów" w tym przygotowuje umowy dotacji celowej, występuje do ministerstwa o uruchomienie środków z rezerwy celowej, monitoruje wykorzystanie dotacji i jej prawidłowe i terminowe rozliczenie oraz kontroluje realizację projektu w zakresie wykorzystania dofinansowania.
- Analizuje informacje uzyskane z Głównego Urzędu Statystycznego, Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego, od inwestorów budownictwa mieszkaniowego z terenu całego województwa lubuskiego w celu ustalenia wskaźnika przeliczeniowego 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na terenie województwa lubuskiego, zakończonego

obwieszczeniem wydanym przez Wojewodę Lubuskiego.

- Sporządza duplikaty uprawnień budowlanych i rzeczoznawcy budowlanego wydanych przez Wojewodów: Gorzowskiego, Zielonogórskiego i Lubuskiego wydanych w latach 1961-2002.
- Koordynuje planowanie, realizację i sprawozdawczość budżetu klasycznego w zakresie pracy Wydziału.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na jednym z wybranych kierunków: budownictwo, ekonomia, administracja, prawo lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe w zakresie budownictwa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze budownictwa lub pokrewnego, ekonomii, administracji lub prawa
- Posiadanie wiedzy merytorycznej z zakresu: zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, Prawa budowlanego
- Znajomość dokumentów programowych dotyczących prowadzonych programów rządowych
- 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, obsługi poczty elektronicznej
- Odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność
- Systematyczność, terminowość, samodzielność i inicjatywa
- Otwartość na doskonalenie zawodowe
- Umiejętność rozwiązywania problemów i współpracy w zespole
- Umiejętność planowania i organizacja pracy własnej
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- 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 budowlane w zakresie drogownictwa
- Uprawnienia budowlane

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Mozliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

## 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

- Praca w terenie
- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy 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 przysyłaj 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:

- Rozmowa kwalifikacyjna
- Test praktyczny z obsługi komputera w zakresie Word-a, Excel-a, Power point-a

## 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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień budowlanych

## **Aplikuj do: 15 kwietnia 2021**

Aplikuj mailowo na adres: [urząd.wojewódzki@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:urząd.wojewódzki@lubuskie.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 76850 / 10.04.2021.**

Lub w formie papierowej na adres: **Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wielkopolski**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 957 85 16 24**  
lub mailowego na adres: [urząd.wojewódzki@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:urząd.wojewódzki@lubuskie.uw.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: [https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/index](https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/index)

- Dokumenty należy złożyć do: **15.04.2021**
- 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:
- 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. 22<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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-399KB](#)