

Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach

25-211 Kielce ul. Wrzosowa 44

Ogłoszenie nr 113518 / 06.01.2023

Młodszy Inspektor Zakładów Górniczych

Do spraw: geologii w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach

[#administracja publiczna](#) [#gospodarka złożami kopalin](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Kielce
ul. Wrzosowa 44

20 stycznia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, w tym dokonuje oceny stanu zagrożeń, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki oraz kontroluje sporządzanie operatów ewidencyjnych zasobów złóż kopalin i dokumentacji mierniczo-geologicznej, zgodność prowadzenia ruchu z planem ruchu i koncesją, w celu sprawdzenia zgodności prowadzenia ruchu zakładu górniczego z wymaganą dokumentacją i przepisami.
- Analizuje plany ruchu, dodatki do tych planów w zakresie posiadanej specjalności technicznej w celu przygotowania projektów decyzji dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- Rozpatruje wnioski związane z opiniowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz z uzgadnianiem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin w zakresie zagospodarowania terenów górniczych, w celu przygotowania projektów stanowisk dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- W przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjuje postępowanie oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu przygotowania decyzji dyrektora Urzędu w tym zakresie.
- Rozpatruje wnioski w sprawach opiniowania projektów zagospodarowania złoża i dodatków do projektów zagospodarowania złóż objętych własnością górniczą, w celu przygotowania stanowiska dyrektora Urzędu w tym zakresie.
- Współuczestniczy w przeprowadzaniu miejsc wypadków, zgonów naturalnych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonuje analizy ich przyczyn i okoliczności w nadzorowanych zakładach celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości wraz z przygotowaniem stosownych orzeczeń i projektów decyzji w tym zakresie.
- Opracowuje projekty rocznych planów pracy, sprawozdań z ich realizacji, prowadzi statystyki i ewidencję zakładów górniczych oraz przygotowuje sprawozdania i informacje na temat podstawowej działalności Urzędu w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej celem właściwego dokumentowania pracy Urzędu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu geologicznym
- 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 Prawa wodnego i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia oraz ustaw o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność, umiejętność prezentowania i argumentowania określonego stanowiska, samodzielność
- 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
- Wykonywanie czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności geologicznej lub uprawnienia geologiczne lub hydrogeologiczne

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilną pracę
- Dostęp do szkoleń, konferencji, sympozjów i seminariów pozwalających na podwyższanie kompetencji
- Dostęp do benefitów pozapłacowych, świadczeń

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 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 w terenie
- Nietypowe godziny pracy
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- Praca na tym stanowisku wymaga przeprowadzania kontroli na powierzchni
- Zagrożenie korupcją

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu
- Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów
- Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie. Dopuszcza się możliwość powiadomienia drogą elektroniczną.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu
- Sprawdzenie wymagań dodatkowych - analiza dokumentów
- Sprawdzenie wiedzy- test wiedzy
- Sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze
- Sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie kompetencji: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 szczególnych uprawnień

Aplikuj do: 20 stycznia 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113518**" na adres: **Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach**
- sekretariat pok. 208
ul. Wrzosowa 44
25-211 Kielce

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(41) 344 44 86**
lub mailowego na adres: **ougkielce@wug.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.01.2023**
- 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: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach, ougkielce@wug.gov.pl, tel.: 041 344 44 86
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Michał Oset, iod@wug.gov.pl, tel.: 032 736 18 57
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy, ul.Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)