



OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora:

Podkarpackiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych

ul. Lubelska 4, 35-241 Rzeszów

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku geodezja lub prawo,
- 2) co najmniej 10-letni staż pracy w administracji publicznej,
- 3) co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) znajomość ustawy o samorządzie województwa,
- 5) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) znajomość przepisów prawa pracy,
- 8) znajomość Kodeksu cywilnego,
- 9) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) znajomość przepisów o ochronie danych osobowych,
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 12) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 13) obywatelstwo polskie,
- 14) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B
- 2) znajomość zagadnień związanych z działaniem i bezpieczeństwem systemów informatycznych,
- 3) umiejętność pracy w zespole i zarządzania nim,
- 4) komunikatywność, rzetelność, samodzielność działania,
- 5) odporność na stres, kreatywność, dobra organizacja pracy,
- 6) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) kierowanie i zarządzanie Podkarpackim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych w Rzeszowie w zakresie zadań określonych przepisami prawa i Statutu Biura,
- 2) nadzór na prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych i materialnych,

- 3) realizacja zadań wynikających z uchwał Zarządu Województwa Podkarpackiego,

Do zakresu działań i odpowiedzialności Dyrektora w szczególności należeć będzie:

- nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne i poszczególne stanowiska pracy,
- przygotowywanie rocznych lub wieloletnich planów pracy Biura,
- wydawanie aktów prawa wewnątrzzakładowego,
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,
- organizowanie i zapewnienie sprawnego funkcjonowania kontroli zarządczej,
- nadzór nad prawidłowością i terminowością wykonywanych prac geodezyjnych,
- odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi oraz powierzonym mieniem Biura,
- zatwierdzanie planów finansowych i rzeczowych oraz sprawozdań z ich wykonania.

4. Warunki pracy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej w 8 godzinnym systemie czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- praca siedząca związana z obsługą monitora ekranowego z przewagą wysiłku umysłowego,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- stanowisko pracy mieści się w siedzibie biura (budynek wyposażony w dźwig osobowy),
- pakiet socjalny.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach poświadczających posiadany staż, kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, uprawnienia),
- 4) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 5) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 7) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),

- 8) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego będzie się posługiwał publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne (wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- 10) kserokopie innych dokumentów z zakresu objętego wymaganiami dodatkowymi (certyfikaty itp.).

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie (wzór – załącznik nr 4 do ogłoszenia).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko pracy: Dyrektora Podkarpackiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Rzeszowie – nie otwierać do czasu posiedzenia Komisji Konkursowej”**, należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, Kancelaria ogólna, lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 w terminie do dnia _____ **2022 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.podkarpackie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4.

UWAGA

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego nie zwraca złożonych dokumentów. Po upływie 7 miesięcy od zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór będą niszczone.

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@podkarpackie.pl, telefonicznie: 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
- dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru - na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
- dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru,
- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
- odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.