

Zarządzenia Nr 68/2019

Wójta Gminy Brzozie

z dnia 27.09.2019 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm./

Zarządza się co następuje:

§1

Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektora ds .dróg, budownictwa i inwestycji .

§2

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w § 1 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1.Tomasz Mażutis - przewodniczący komisji
- 2.Anna Żabińska - sekretarz komisji
- 3.Katarzyna Sokalska - Lebedziewska - członek komisji.

§3

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie do Urzędu Gminy w Brzoziu ,Brzozie nr 50,87-313 Brzozie w godzinach pracy urzędu/pokój nr 8/ z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. dróg , budownictwa i inwestycji” w terminie do 07.10. 2019 roku do godz.15.00. Aplikacje niekompletne lub które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
Danuta Keziorska-Cieszyńska

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Brzozie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Podinspektora ds. dróg, budownictwa i inwestycji

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Brzoziu, Brzozie Nr 50, 87-313 Brzozie,

Stanowisko: Podinspektor ds. dróg, budownictwa i inwestycji – pełen etat.

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie lub wyższe
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 letni staż pracy (3 lata przy wykształceniu średnim i 2 lata przy wykształceniu wyższym):
3. Prawo jazdy kat. B
4. Obsługa komputera(aplikacji MS OFFICE, poczta elektroniczna, internet, urządzenia biurowe)
5. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r.,poz1260 ze zm.)
6. Pełna zdolność do czynności prawnych
7. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
9. Samodzielność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy

II. Wymagania dodatkowe:

1. odporność na stres,
2. łatwość podejmowania decyzji,
3. umiejętność negocjowania,
4. dokładność i terminowość.
5. Doświadczenie zawodowe w następującym zakresie:
 - a. prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczeniem zadań związanych z siecią dróg gminnych w tym: budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg, odśnieżanie, oświetlenie uliczne, parkingi,
 - b. sprawdzanie projektów budowlanych,
 - c. kierowanie budową lub innymi robotami budowlanymi,
 - d. wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
 - e. prowadzenie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.

6. Znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej i samorządu terytorialnego, w szczególności:
 - a. Ustawa o drogach/Dz.U. z 2018 r. poz.2068 ze zm./
 - b. Ustawa Prawo budowlane/Dz.U. z 2018 r. poz.1202 ze zm./ oraz przepisów wykonawczych i innych przepisów techniczno-budowlanych,
 - c. Ustawa o samorządzie gminnym/Dz.U. z 2018 r.poz.994 ze zm./
 - d. Ustawa o pracownikach samorządowych/Dz.U. z 2019 r. poz.1282/,
 - e. Ustawa Prawo zamówień publicznych/Dz. U. z 2018 r. poz.1986 ze zm./
 - f. Kodeks Postępowania Administracyjnego/Dz. U. z 2018 r.poz.2096 ze zm./

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczeniem zadań związanych z siecią dróg gminnych w tym: budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg, odśnieżanie, oświetlenie uliczne, parkingi.
2. Organizacja i prowadzenie robót publicznych, prac interwencyjnych i prac społecznie użytecznych.
3. Przygotowywanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie: gminnych dróg i mostów, urządzeń sportowo-rekreacyjnych, budownictwa, zaopatrzenia w energię elektryczną.
4. Udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych projektu programu gospodarczego gminy, przy uwzględnieniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych.
5. Określanie zakresu inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej, uzyskanie wszystkich decyzji, uzgodnień administracyjnych zezwalających na realizację budowy lub robót budowlanych.
6. Sporządzanie wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację inwestycji i remontów z poza budżetu gminy.
7. Udział w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych oraz uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych pozabudżetowych.
8. Przygotowywanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji inwestycji oraz dla inspektorów nadzoru inwestorskiego.
9. Ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok.
10. Koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót inwestycyjnych i remontowych.
11. Zapewnienie zgodności przeprowadzania w urzędzie zamówień na roboty, usługi i dostawy zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz wewnętrznym regulaminem urzędu.
12. Wykonywanie innych nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarz Gminy.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Pełen wymiar czasu pracy
2. Zatrudnienie w oparciu o pracę zawartą na czas określony – maksymalnie 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. Zasady wynagradzania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936 ze zm.)
4. Praca biurowa i w terenie.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Brzoziu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
3. kserokopie świadectw pracy
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
5. oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektora ds. dróg, budownictwa i inwestycji” w terminie do dnia 07.10. 2019 roku do godz.15.00r. w Urzędzie Gminy w Brzoziu, Brzozie nr 50, 87-313 Brzozie, pokój Nr 8 /I piętro/ – w godzinach pracy Urzędu Gminy w Brzoziu lub pocztą tradycyjną – liczy się data wpływu do urzędu.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Brzoziu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji. Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

2. Przyjmuję do wiadomości, że:

a) Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, jest Wójt Gminy Brzozie, z siedzibą Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 13.

b) W Urzędzie Gminy w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Brzozie-mail: iod@brzozie.pl.

c) Dane osobowe kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

d) W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- prawo dostępu do danych osobowych
- prawo sprostowania danych
- prawo do usunięcia danych
- prawo ograniczenia przetwarzania
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- prawo do cofnięcia zgody
- prawo do przenoszenia danych

- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

e) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

f) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

.....
(podpis kandydata)