

Urząd Gminy w Wielopolu Skrzyńskim
39-110 Wielopole Skrzyńskie

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO URZĘDNICZE w Referacie Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej, Drogownictwa, Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska - stanowisko pracy ds. drogowictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim

1. Wymagania niezbędne :

- 1) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2019 r. , poz. 1282), korzystanie z pełni praw publicznych, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, kandydat do pracy nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) Wykształcenie średnie.
- 3) Dobra znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków i umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań w szczególności: ustaw: o drogach publicznych, o ruchu drogowym, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) Znajomość zagadnień realizacji inwestycji drogowych i kubaturowych, w szczególności opracowania kompletnej dokumentacji inwestycyjnej i kontroli przebiegu zadania inwestycyjnego wraz z jego dokumentowaniem;
- 5) Dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietów biurowych;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 7) Nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) w procedurze naboru preferowane będą: wykształcenie wyższe budowlane, doświadczenie związane z drogowictwem, inwestycjami, remontami i procedurą zamówień publicznych,
- 2) mile widziane posiadanie dokumentów o odbyciu kursów specjalistycznych związanych z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku;
- 3) znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych;
- 4) predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie ze stresem, obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność syntezy i analizy informacji, umiejętność pracy pod presją czasu;
- 5) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Nadzór nad przebiegiem zadań inwestycyjnych kubaturowych i liniowych prowadzonych przez Gminę Wielopole Skrzyńskie w tym również współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, remontem bieżącym, utrzymaniem dróg gminnych, chodników i obiektów mostowych,
- 3) Dokonywanie odbiorów robót budowlanych.
- 4) Rozliczanie realizowanych zadań inwestycyjnych.
- 5) Realizacja zadań w zakresie zarządzania ruchem na drogach na terenie gminy.
- 6) Realizacja zadań w zakresie bieżącego utrzymania dróg.
- 7) Zapewnienie przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym, w tym przygotowywanie planu odśnieżania dróg gminnych, przygotowanie procedury ofertowej dot. odśnieżania dróg gminnych, czuwanie nad prawidłowym odśnieżaniem i uszarnianiem nawierzchni dróg, chodników i placów.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym na terenie gminy.
- 9) Przygotowywanie projektów umów w zakresie prac realizowanych na stanowisku.
- 10) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień w zakresie spraw prowadzonych przez siebie. Przygotowywanie dokumentów do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, do ogłaszania przetargów.
- 11) Opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy w zakresie spraw przez siebie prowadzonych.

4. Warunki pracy:

- 1) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach umowy o pracę. Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.
- 2) Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym, na parterze Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim, praca wymagająca częstych wyjazdów służbowych, budynek wyposażony jest w windę,
- 3) Praca z komputerem przy monitorze ekranowym w niezbędnym zakresie (użytkowanie sprzętu biurowego komputer, drukarka, kserokopiarka);
- 4) Kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe;
- 5) W przypadku wykonywania prac poza siedzibą Urzędu nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno – technicznego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2020 r. nie osiągnął 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 3) odpisy świadectw pracy;

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych;
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000).”

List motywacyjny, CV, oświadczenia i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem pod rygorem odrzucenia oferty.

Dokumenty niekompletne lub wadliwe nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy do spraw drogownictwa i inwestycji**”, należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wielopole Skrzyńskie 200, pokój nr 5 w zamkniętej kopercie lub pocztą na adres: **Urząd Gminy w Wielopolu Skrzyńskim, 39-110 Wielopole Skrzyńskie 200 - w terminie do dnia 07 grudnia 2020 r. do godziny 15.00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wielopole Skrzyńskie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy i testu kwalifikacyjnego.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu /www.wielopole.eu/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Na podstawie art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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/WE, informuję że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wielopole Skrzyńskie, 39 - 110 Wielopole Skrzyńskie 200, tel. 17 2214 819.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim jest Pani Teresa Curzytek, tel. 600 808 605.

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych, fakt niepodania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy.
- 4) odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wielopole Skrzyńskie, 25.11.2020 r.

ZASTĘPCA WOJTA

mgr Łukasz Dziok

