

ZARZĄDZENIE NR 512/VIII/2021
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 23 listopada 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor w Referacie ds. Inwestycji i Budownictwa
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2021 roku.

WÓJT

Ewa KORCZAK

Załącznik do Zarządzenia
Nr 512/VIII/2021
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 23 listopada 2021r.

Wójt Gminy Świeszyno
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektor w Referacie ds. Inwestycji i Budownictwa

I. Dane podstawowe:

1. **Nazwa stanowiska pracy:** Podinspektor w Referacie ds. Inwestycji i Budownictwa
2. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Świeszyno, Świeszyno 71 76 -024 Świeszyno
3. **Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków kierownika;
3. wykształcenie średnie lub wyższe techniczne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
4. udokumentowany minimum 3 – letni staż pracy;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
6. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych.
7. znajomość przepisów prawa związanych z tematyką na stanowisku pracy;
8. ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość spraw dotyczących inwestycji i budownictwa
2. znajomość przepisów prawa i umiejętność ich stosowania w zakresie prawa budowlanego;
3. predyspozycje osobowościowe: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, bezstronność;
4. prawo jazdy kategorii B;
5. znajomość topografii gminy Świeszyno.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. prowadzenie i nadzór inwestycji realizowanych przez Gminę w ramach swojego stanowiska,

2. opracowanie planu inwestycji i potrzeb remontowych oraz zakresu rzeczowo – finansowego w ramach swojego stanowiska,
3. przygotowywanie pod względem merytorycznym opisu przedmiotu zamówienia oraz odpowiedzi na zapytania złożone przez wykonawców biorących udział w postępowaniu przetargowym;
4. przygotowanie i aktualizacja kosztorysów inwestorskich w zakresie swojego stanowiska;
5. przygotowanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz współdziałanie z Referatem Finansowo – Budżetowym w sprawach realizacji opłat za zajęcie pasa drogowego,
6. wydawanie opinii w sprawach zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych,
7. nadzór nad zaliczeniem dróg do zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych;
8. prowadzenie remontów i kontrola stanu technicznego, jakości utrzymania i ochrony całej sieci drogowej na terenie gminy łącznie z oświetleniem dróg i ulic;
9. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i rozliczania kosztów oświetlenia ulicznego;
10. prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg;

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. umowa o pracę,
2. wymiar czasu pracy — pełny etat (40 godzin tygodniowo),
3. praca o charakterze administracyjno - biurowym przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem,
5. wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.z 2018r., poz. 936) oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świeszynie,
6. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ustawy,
7. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Dodatkowe informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeszynie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

VII. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. list motywacyjny opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem;
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
3. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy),
4. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego (Załącznik Nr 1);
5. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2);
6. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku inspektora (Załącznik Nr 1);
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze (Załącznik Nr 3);
8. oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę dotyczące wykorzystania wizerunku (Załącznik Nr 4);
9. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji;

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy - nabór na stanowisko podinspektora w Referacie ds. Inwestycji i Budownictwa**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno 71 w **skrzynce na dokumenty** w następujących godzinach: poniedziałek w **godz. 8.00 – 16.00** , od wtorku do piątku w **godz. 7.00 – 15.00** lub przesać pocztą w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 3 grudnia 2021 r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy). Prosimy o podanie telefonu kontaktowego. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
2. Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Z każdym z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie, sposobie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. Po rozstrzygnięciu naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stronie podmiotowej Urzędu Gminy Świeszyno: www.swieszyno.pl - Biuletyn Informacji Publicznej – <http://bip.swieszyno.pl> w menu „OGŁOSZENIA” zakładka „Nabór na stanowiska urzędnicze” upowszechniona zostanie informacja o wynikach naboru.
6. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
7. Informacji o przebiegu postępowania udziela Agata Brylińska – Inspektor ds. kadr i płac - **tel. 94 316 01 36** a.brylinska@swieszyno.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - dla celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze

Gmina Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 będąca administratorem danych osobowych informuje, że **przetwarza dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze oraz w celu wypełnienia wymogów określonych przepisami prawa.**

W każdej sprawie dotyczącej danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@swieszyno.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres 5 lat i okres ten wynika z przepisów prawa.
3. Podanie danych w celu przystąpienia do procesu rekrutacji jest obowiązkowe i wynika z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 1260), brak podania danych skutkować będzie brakiem rozpatrzenia dokumentów;
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.