

**ZARZĄDZENIE NR 624/VIII/2022**  
**WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO**  
z dnia 11 lipca 2022 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 2022 poz.530 tj.) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. inwestycji i budownictwa  
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Ewa KORCZAK

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 624/VIII/2022  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 11 lipca 2022r.

**Wójt Gminy Świeszyno  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
inspektor ds. inwestycji i budownictwa**

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- atrakcyjne wynagrodzenie;
- dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrodę jubileuszową;
- pracę w stałych godzinach;
- udział w szkoleniach;
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe;
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego;
- miłą i przyjazną atmosferę pracy w zespole.

**I. Dane podstawowe:**

1. **nazwa stanowiska pracy:** Inspektor 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. wykształcenie średnie lub wyższe techniczne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
3. udokumentowany minimum 3 – letni staż pracy przy wykształceniu wyższym lub 5-letni staż pracy przy wykształceniu średnim;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. wykształcenie i doświadczenie zawodowe: co najmniej średnie techniczne lub ukończone studia na jednym z kierunków: budownictwo, architektura, inżynieria środowiska lub inne o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
2. umiejętność obsługi komputera,
3. umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej,
4. umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych,

5. znajomość przepisów w zakresie prowadzenia inwestycji dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym ze środków unijnych,
6. znajomość przepisów ustawy prawo budowlane, prawa administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do w/w ustaw oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
7. prawo jazdy kat. B,
8. predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, kreatywność, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków, łatwość podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, sprawna i efektywna organizacja pracy

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. przygotowywanie oraz prowadzenie gminnych inwestycji budowlanych w tym dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym ze środków Unii Europejskiej.
2. przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych .
3. udział w planowaniu robót i opiniowaniu oraz weryfikacji dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
4. zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych oraz remontowych właściwym organom.
5. współpraca i korespondowanie ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjno – remontowego.
6. koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych.
7. udział w przekazywaniu placu budowy, w odbiorach robót oraz przeglądach gwarancyjnych.
8. sporządzanie protokołów OT dla wykonanych zadań inwestycyjnych i przekazanie ich do Referatu Finansowego.
9. współpraca z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie swoich obowiązków.
10. nadzór nad zaliczeniem dróg do zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych,
11. prowadzenie remontów i kontrola stanu technicznego, jakości utrzymania i ochrony całej sieci drogowej na terenie gminy łącznie z oświetleniem dróg i ulic.
12. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i rozliczenia kosztów oświetlenia ulicznego.
13. prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg.
14. prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych.
15. aktualizowanie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie realizowanych obowiązków.

#### **V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca na parterze budynku Urzędu. Brak windy. Budynek z podjazdem. Toaleta dla osób niepełnosprawnych na parterze. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz bezpośrednim kontaktem z klientami Urzędu. Częściowo praca w terenie. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na 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. 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. cv oraz 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. oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego (Załącznik Nr 1);
5. oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2);
6. 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. 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 ds. inwestycji i budownictwa**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno 71 w następujących godzinach: poniedziałek w **godz. 8.00 – 16.00** , od wtorku do piątku w **godz. 7.00 – 15.00** lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 lipca 2022r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) na adres:

Urząd Gminy Świeszyno  
Świeszyno 71,  
76-024 Świeszyno

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](http://www.swieszyno.pl) - Biuletyn Informacji Publicznej – <http://ug.swieszyno.ibip.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 Izabella Karlińska-Ćwieka - **tel. 94 316 01 44** [i.cwieka@swieszyno.pl](mailto:i.cwieka@swieszyno.pl)
8. Wójt może w każdym momencie unieważnić nabór.

### **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](mailto: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. 2022 poz. 530), 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.