

**ZARZĄDZENIE NR 890/VIII/2024**  
**WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO**  
**z dnia 22 stycznia 2024 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 - Podinspektor/Inspektor ds. inwestycji i budownictwa
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuję komisję do przeprowadzenia ww. naboru w składzie:

- 1) **Izabella Karlińska-Ćwięka** – przewodnicząca komisji;
- 2) **Wioletta Ryndziewicz** – członek;
- 3) **Maciej Książdz** – członek.

**§ 3**

Członków komisji upoważniam do przetwarzania danych osobowych kandydatów na potrzeby naboru.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 890/VIII/2024  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 22 stycznia 2024r.

**Wójt Gminy Świeszyno  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
Podinspektor/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:** Podinspektor/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 umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
3. udokumentowany staż pracy:
  - na stanowisko podinspektora: przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany, przy wykształceniu średnim minimum 3 – letni staż pracy;
  - na stanowisko inspektora: 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;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
6. nieposzlakowana opinia.
7. znajomość przepisów prawa związanych z tematyką na stanowisku pracy;

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

- biegła znajomość obsługi pakietów Microsoft Office, IntraEWID,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin,
- znajomość topografii gminy Świeszyno.
- umiejętność sporządzania dokumentacji urzędowej,
- mile widziana praca w jednostce samorządowej;
- rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, dokładność, kreatywność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, bezstronność;
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz posiadanie samochodu z możliwością wykorzystywania do celów służbowych

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

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

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

- umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy — pełny etat (40 godzin tygodniowo),
- praca o charakterze administracyjno - biurowym przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.

z 2021r., poz. 1960) 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. 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. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
6. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku inspektora;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze;
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/inspektora 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 5 lutego 2024 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](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-Ćwięka - tel. 94 316 01 44 [i.cwieka@swieszyno.pl](mailto:i.cwieka@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](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.