

WÓJT GMINY WIERZBICA

OGŁASZA NABÓR

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Gospodarki Nieruchomościami.

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

**o g ł a s z a m**

**nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:** Kierownik Referatu Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

**1. Stanowisko:**

Kierownik Referatu Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Gospodarki Nieruchomościami.

**2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:**

- 1) wykształcenie wyższe – budownictwo,
- 2) doświadczenie minimum 10 lat na podobnym stanowisku pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami, Prawo ochrony środowiska, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Kodeks postępowania administracyjnego.

**3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) posiadanie umiejętności kosztorysowania,

- 2) posiadanie wiedzy z zakresu prowadzenia inwestycji dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym, ze środków Unii Europejskiej,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) odporność na stres,
- 6) prawo jazdy kat. B,

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) organizowanie pracy referatu oraz kierowanie pracą podległych pracowników,
- 2) organizowanie i nadzorowanie inwestycji i remontów z zakresu infrastruktury komunalnej,
- 3) nadzorowanie realizacji zadań z zakresu: inwestycji i remontów, prowadzonych postępowań przetargowych, zagospodarowania przestrzennego, gospodarowania mieniem komunalnym, gospodarki odpadami i ochrony środowiska oraz gospodarki ciepłej i energetycznej,
- 4) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, w pracach komisji odbiorowych i przeglądowych w związku z prowadzonymi inwestycjami i remontami,
- 5) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji gminnych.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8:00 do 16:00 i od wtorku do piątku od 7:15 do 15:15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. Dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

#### **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1781)”.

- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty lub paszport) albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),
- 13) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli kandydat takie posiada).

**Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument. Dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

**8.** Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony (12 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

### **9. Informacje dodatkowe**

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

- 2) Informacja końcowa o wynikach będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbicy [www.bip.wierzbica.pl](http://www.bip.wierzbica.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 – 680 Wierzbica.
- 3) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

#### **10. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty można składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko do spraw infrastruktury komunalnej i remontów” w terminie do 18 września 2020 roku, w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 7 – 9

#### **11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

##### **Administrator:**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 –680 Wierzbica, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

##### **Inspektor ochrony danych:**

Mogą się Państwo kontaktować w wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- a. email: [sylwia.kwapisz.iodo@gmail.com](mailto:sylwia.kwapisz.iodo@gmail.com)
- b. pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany powyżej

**Cel i podstawy przetwarzania:** Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania

---

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r., poz. 2369)

rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana na w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

**Odbiorcy danych osobowych:**

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

**Okres przechowywania danych:**

Państwa Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

**Prawa osób, których dane dotyczą:**

Mają Państwa prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich do kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 –193 Warszawa)

**Informacja o wymogu podania danych:**

Podanie przez państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**Wójt Gminy**

**/-/ Zdzisław Dulias**

---

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm) (dalej: RODO.)

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO –osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO –dane osobowe szczególnej kategorii np. stan zdrowia