

ZARZĄDZENIE NR 25/2024
WÓJTA GMINY SŁAWOBORZE

z dnia 28 czerwca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa, inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Sławoborze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 oraz z 2024 r. poz. 721) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa, inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Sławoborze.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Marek Kuźma – przewodniczący Rady Gminy Sławoborze - przewodniczący
2. Sylwia Opieka – sekretarz Gminy – członek
3. Monika Korzeniowska - skarbnik Gminy - członek

§ 4. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1 podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sławoborze oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sławoborze.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Marcin Książek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 25/2024

Wójta Gminy Sławoborze

z dnia 28 czerwca 2024 r.

Wójt Gminy Sławoborze ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa, inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Sławoborze

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze.

II. Stanowisko urzędnicze: ds. budownictwa, inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska

III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:

stanowisko podległe bezpośrednio Wójtowi Gminy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
2. wydawanie opinii, wypisów i wyrysów dot. przeznaczenia nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego,
3. prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków,
4. wydawanie decyzji środowiskowych, koordynowanie działalności związanej z ochroną środowiska oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
5. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i bieżącymi remontami urządzeń komunalnych,
6. zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej Gminy,
7. realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
8. sporządzanie planów remontów budynków i budowli stanowiących własność Gminy oraz nadzór nad ich wykonaniem,
9. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic, obiektów oraz numeracją nieruchomości,
10. prowadzenie, nadzorowanie i rozliczanie inwestycji gminnych,
11. prowadzenie ksiąg lokali i budynków gminnych,
12. przygotowywanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
13. prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego w Gminie,
14. prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym,
15. współpraca z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. aktywizacji zawodowej w zakresie ustalania frontu robót i właściwego nadzoru nad tymi robotami.

V. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat (40 godz. tygodniowo),
2. miejsce pracy - Urząd Gminy Sławoborze, ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze, stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, brak windy, spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
4. praca w terenie,
5. bezpośredni kontakt z petentem,
6. bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sławoborze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %.

VI. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) prawo jazdy kat. B,
- g) umiejętności biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- h) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, na w/w stanowisku, a także o samorządzie gminnym i finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na w/w stanowisku,
- b) preferowane wykształcenie – budownictwo, ochrona środowiska, zamówienia publiczne,
- c) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego office (Word, Excel),
- d) dobra organizacja pracy,
- e) umiejętność łagodzenia negatywnych emocji lub konfliktowych sytuacji,
- f) rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- g) umiejętność pracy zespołowej,
- h) umiejętność pracy pod presją czasu,
- i) wysoka kultura osobista, empatia,
- j) znajomość topografii Gminy Sławoborze.

VII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),

2. list motywacyjny,

3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie - poświadczone przez kandydata własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem,

4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - poświadczone przez kandydata własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem,

5. oświadczenia kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:

- a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub Unii Europejskiej /innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej/,
- b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych, które zamieściłem w dokumentacji konkursowej*” – w przypadku podania danych do kontaktu (np. numer telefonu, mail),

- e) o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, które zamieściłem w dokumentacji konkursowej” – w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- f) o posiadaniu dobrego stanu zdrowia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa, inwestycji, zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska*” w sekretariacie Urzędu Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze, lub dostarczyć na adres Urzędu za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **12 lipca 2024 roku do godziny 14⁰⁰**.

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

3. Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

5. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Sławoborzu.

6. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Urzędu. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (po trzech miesiącach).

Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:

Administrator

Administratorem pozyskanych danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest urząd Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78 – 314 Sławoborze, kontakt mailowy: ug@slawoborze.pl lub telefoniczny:943647559, jako pracodawca.

Inspektor ochrony danych

W sprawie z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: ug@slawoborze.pl.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania konkursowego (art.6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art.6 ust. 1 lit. a RODO).

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust 2 lit. a RODO).

Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.