

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA ZASTĘPSTWO

Wójt Gminy Powidz informuje o zamiarze zatrudnienia na umowę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji, remontów , gospodarki komunalnej

(wymiar etatu : pełen etat – na zastępstwo)

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na zastępstwo musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) wykształcenie średnie lub wykształcenie wyższe dowolne (mile widziane w kierunku zadań wykonywanych na stanowisku np: techniczne, budowlane, architektura, ochrona środowiska lub pokrewne)

b) nieposzlakowana opinia,

c) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, oraz nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne,

d)) znajomość przepisów regulujących zagadnienia z zakresu: prawa budowlanego oraz procesów inwestycyjnych, prawa o zamówieniach publicznych, ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, dróg publicznych, ochrony danych osobowych, oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego i procedur administracyjnych (KPA), znajomość obsługi systemu Microsoft Windows oraz programów komputerowych: pakiet Open Office, Microsoft Office; umiejętność dobrej obsługi komputera w zakresie podstawowych aplikacji biurowych,

e) podstawy wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na zastępstwo na ww. stanowisku :

a) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

b) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji w sytuacjach trudnych,

c) odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie w pracę, kreatywność, wysoka kultura osobista.

3. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. inwestycji, remontów , gospodarki komunalnej

a) prowadzenie ewidencji punktów oświetlenia ulicznego, współpraca z innymi podmiotami w zakresie funkcjonowania oświetlenia ulicznego, zlecenia napraw oświetlenia ulicznego.

b) Prowadzenie ewidencji punktów świetlnych i punktów poboru energii elektrycznej, rozliczenia energii , monitorowanie rozliczeń za energię elektryczną.

c) realizacja czynności wynikających z zarządzania drogami publicznymi wynikającymi z ustawy o drogach publicznych (w tym opłaty związane z inwestycjami w pasie drogowym, prowadzenie ewidencji dróg) oraz sprawy związane z ustaleniem nazwy ulic, obiektów fizjograficznych oraz numeracji miejscowości.

d) prowadzenie postępowań w sprawach decyzji środowiskowych, na podstawie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

- e) współpraca z innymi organami i instytucjami w zakresie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej na terenie Gminy Powidz m.in. w zakresie infrastruktury drogowej, gazowej, telekomunikacyjnej.
- f) Czynności w zakresie prowadzenia inwestycji infrastrukturalnych, zagospodarowania przestrzennego, zbieranie i przygotowanie niezbędnych informacji w tym zakresie w celu pozyskiwania środków zewnętrznych i ich rozliczania.
- g) udział w kontrolach nieruchomości pod względem przestrzegania obowiązków nałożonych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie w zakresie gospodarki wodno-ściekowej i ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzania ścieków; kontrola wykonywania przyłączy wodnych i kanalizacyjnych oraz przestrzegania warunków umów o zbiorowe zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków.
- h) Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy w w/w zakresie.
- i) w zakresie prowadzenia spraw związanych z inwestycjami w zakresie zagospodarowania przestrzennego, dot. budynków gminnych i w budynkach gminnych, remontami mienia gminnego
 - koordynowanie gminnych prac inwestycyjnych za wyjątkiem inwestycji w zakresie budowl i sieci wod-kan,
 - koordynowanie prac remontowych, sprawdzenie stanu mienia gminnego pod kątem potrzeb remontowych,
 - sporządzanie protokołów odbioru robót remontowych.
 - planowanie, zatwierdzanie i uruchamianie robót remontowych i zadań z funduszu sołectkiego, w tym: ustalanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych, uwzględniającego lokalne potrzeby społeczne, ustalanie kosztu remontu oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok w tym zakresie

3a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy Powidz , na stanowisku urzędniczym w wymiarze pełnego etatu – umowa na zastępstwo . Część czasu pracy będzie obejmowała pracę w terenie. Obszar działania – Gmina Powidz. Czas pracy ośmiogodzinny. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca w godzinach od 8.15-16.15 w poniedziałki i od 7:15 do 15:15 od wtorku do piątku .

2. Podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6 %.

4. Wymagane dokumenty:

a) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,

b) list motywacyjny,

d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,

f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika oświadczenia nr 1 do ogłoszenia

h) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne – według załącznika oświadczenia nr 1 do ogłoszenia,

i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji treści - – według załącznika nr 2:.

j) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

5. Dokumenty należy przesłać lub składać osobiście do dnia 4 marca 2024r. do godz. 10.00

na adres Urząd Gminy Powidz, ul.29 Grudnia 24, 62-430 Powidz z dopiskiem "Oferta pracy na zastępstwo - stanowisko ds. remontów, inwestycji"

6. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy Powidz (www.powidz.pl , zakładka BIP).

7. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego, które planuje się przeprowadzić **do dnia 8 marca 2024** br.

8. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w BIP Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz.

9. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procesu rekrutacji, na ich wniosek.

10. Wójt Gminy Powidz zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

Powidz, dnia 22.02.2024r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Realizując obowiązek wskazany w art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 – w skrócie RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy Powidz** (dalej: Urząd) reprezentowany przez Wójta Gminy, z siedzibą w Powidzu, ul. 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz, dane kontaktowe: numer telefonu: 63 277 62 72, adres email: ug@powidz.pl .
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Urząd, dane kontaktowe: tel. 509 776 801, adres email: iod@daneosobowe.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w określonych poniżej celach oraz na podstawie wskazanych przesłanek legalności:
 - a) **obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy** na podstawie następujących przesłanek:
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w zakresie danych określonych Art. 22¹ § 1 czyli: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1510)
 - na podstawie zgody kandydata w zakresie pozostałych, dodatkowych danych czyli przesłanki określonej w art. 6. ust.1 lit. a RODO
 - na podstawie wyraźnej, pisemnej zgody w zakresie danych szczególnych kategorii czyli przesłanki określonej w art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
 - b) **archiwizacja dokumentów** na podstawie obowiązku wynikającego z przepisu prawa czyli przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 164)
4. Podanie dodatkowych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jak zgoda na przetwarzanie tych danych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym momencie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna, pisemna zgoda na ich przetwarzanie, które może zostać odwołane w dowolnym czasie.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Urząd zawarł umowy powierzenia danych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa: 2 lata dla celów określonych w pkt. 3 lit. a). Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
Dokumenty nie spełniające wymogów formalnych będą niszczone po upływie miesiąca od dnia zawiadomienia kandydata o stwierdzeniu uchybień i w tym okresie kandydat może je odebrać.
7. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO:
 - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa wymienionych w pkt. 3 lit. a). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia określonych w pkt. 3 wniosków lub podjęcia innych działań przewidzianych wymienionymi w pkt. 3 ustawami.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Wójt
/-/Jakub Gwit

Załącznik nr 1

do ogłoszenia z dnia 22.02.2024r.

**dot. naboru na zastępstwo na stanowisko urzędnicze
ds. inwestycji, remontów , gospodarki komunalnej**

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Adres)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Powidz na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji, remontów , gospodarki komunalnej, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Zostałem(łam) poinformowany(a) o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawianiu, aktualizacji, uzupełnieniu oraz możliwości wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w każdym czasie, poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Urzędu Gminy Powidz lub na adres e-mail: ug@powidz.pl i mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(Data i podpis)

Załącznik nr 1

do ogłoszenia z dnia 22.02.2024r.

**dot. naboru na zastępstwo na stanowisko urzędnicze
ds. inwestycji, remontów , gospodarki komunalnej**

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Adres)

OŚWIADCZENIA

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530),
- 2) nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530),
- 3) cieszę się nieposzlakowaną opinią" zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530),
- 4) posiadam obywatelstwo polskie, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)

.....

Imię i nazwisko (własnoręczny podpis)