

Wójt Gminy Sławatycze

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta ds. inwestycji

w Urzędzie Gminy Sławatycze, ul. Rynek 14, 21-515 Sławatycze

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

- 1) posiadać wykształcenie wyższe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska, preferowane kierunki: administracyjny, ekonomiczny, budownictwo, prawo.
- 2) posiadać minimum 2 letni staż pracy,
- 3) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 4) nie być prawomocnie skazanym(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) mieć obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

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

- 1) umiejętność redagowania pism, decyzji, postanowień,
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu, samodzielność, sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista i poczucie taktu, komunikatywność, zdolności organizacyjne,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera,
- 4) umiejętność właściwego interpretowania przepisów prawnych,
- 5) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
- 6) prawo jazdy kat. B.

Ponadto kandydat na stanowisko referenta ds. inwestycji powinien wykazać się znajomością przepisów min.:

- Ustawa prawo zamówień publicznych
- Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa o transporcie drogowym
- Ustawa o drogach publicznych
- Ustawa o finansach publicznych
- Ustawa o gospodarce komunalnej

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór zgodnie z opisem stanowiska:

1. Nadzór nad prowadzeniem inwestycji w gminie,
2. Przygotowywanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów dotyczących inwestycji i remontów w gminie ujętych w budżecie Gminy w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych,
3. Weryfikacja dokumentacji technicznej i przedmiarów robót,
4. Zarządzanie budynkami komunalnymi gminy i budynkiem administracyjnym urzędu,
5. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy oraz spraw związanych z najmem lokali,
6. Nadzór nad lokalową gospodarką komunalną w gminie,
7. Nadzór nad zaopatrzeniem Gminy w energię elektryczną oraz funkcjonowaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego,
8. Planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg gminnych jak również dróg wewnętrznych na terenie Gminy nie zakwalifikowanych do kategorii dróg gminnych,
9. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych,

10. Podejmowanie działań w celu pozyskania środków pomocowych z Unii Europejskiej oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania zadań gminy,
11. Koordynowanie zadań wynikających z przepisów ustawy prawo budowlane,
12. Wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg wewnętrznych do kategorii dróg gminnych,
13. Wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową, wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
14. Wystawianie faktur związanych z działalnością Urzędu Gminy (obsługa programów komputerowych),
15. Kontrolowanie prawidłowości i terminowości wystawianych faktur za świadczone usługi,
16. Prowadzenie obsługi księgowej gospodarki wodno-kanalizacyjnej Gminy,
17. Prowadzenie wszczęcia procedury windykacji należności za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
18. Współpraca z komornikami sądowymi w zakresie egzekucji należności,
19. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
3. kwestionariusz osobowy (wg. wzoru),
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz nieskazaniu za umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca biurowa w budynku Urzędu Gminy Sławatycze,
2. praca z obsługą oprogramowania komputerowego,
3. praca na pełny etat,
4. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Inne informacje:

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres gmina@slawatycze.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. inwestycji**” w terminie do dnia **5 grudnia 2023 r.** do godz. 15.00.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sławatycze, ul. Rynek 14, 21-515 Sławatycze. Szczegółowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 83 378-33-58
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Wójt Gminy Sławatycze z siedzibą w Sławatyczach ul. Rynek 14, 21-515 Sławatycze. Dane kontaktowe: e-mail gmina@slawatycze.pl, tel. 83 378 33 58.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: poczta.iod@gmail.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), ustawy z dnia 21

- listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).
- 4) W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy – podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane przetwarzane jest na podstawie Pani/Pana zgody - art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
 - 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie zespół ds. rekrutacji oraz pracodawca lub osoby działające z upoważnienia administratora, mające dostęp do danych osobowych i przetwarzające je wyłącznie na polecenie administratora. Odbiorcami danych będą również podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osoba. Informacja o wynikach naboru jest upowszechniana osobą trzecim w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
 - 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania nieprawidłowych danych,
 - c) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - e) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
 - f) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z art. 7, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach, przez upoważnionych pracowników, Urzędu Gminy w Sławatyczach w celu wzięcia udziału w konkursie na stanowisko referenta ds. inwestycji.

Sławatycze, dnia 24 listopada 2023 r.


WÓJT
Arkadiusz Misztal