

**Wójt Gminy Wilga ogłasza nabór na stanowisko
DS. BUDOWNICTWA, DROGOWNICTWA I GOSPODARKI
KOMUNALNEJ
w Urzędzie Gminy w Wildze**

1. Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki komunalnej:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie minimum średnie,
- 3) posiada znajomość zagadnień z zakresu budownictwa, drogownictwa oraz gospodarki komunalnej,
- 4) posiada znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
- 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji.
- 2) Umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi oraz pracy w zespole.
- 3) Umiejętność interpretacji przepisów prawa, interpretacji dokumentów, mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym.
- 5) Umiejętność zyczliwego podejścia do interesantów.
- 6) Obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, dyspozycyjność, komunikatywność.
- 7) Prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań inwestycyjnych, w szczególności przyjętych uchwałami Rady Gminy.
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu budownictwa i modernizacji dróg gminnych, ulic i placów.
- 3) Prowadzenie postępowań w zakresie projektów aktów administracyjnych dotyczących decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego.

- 4) Prowadzenie spraw dotyczących drogownictwa, a w szczególności: wydawanie opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych, zarządzania siecią dróg gminnych, wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- 5) Uzgadnianie projektów decyzji z właściwymi organami i jednostkami.
- 6) Prowadzenie spraw na podstawie obowiązujących przepisów ustawy prawo wodne w zakresie spraw należących do właściwości Wójta,
- 7) Prowadzenie spraw w zakresie wodociągów i kanalizacji.
- 8) Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją gminnych inwestycji, w tym koordynowanie i/lub rozliczanie dofinansowanych ze środków zewnętrznych inwestycji.
- 10) Prowadzenie rozliczeń wykonanych robót i świadczonych usług, oraz zlecenie prac przygotowawczych do inwestycji gminnych, w tym zlecenie przygotowywania dokumentacji technicznych, kosztorysów inwestorskich.
- 11) Nadzór i koordynowanie remontów bieżących i kapitalnych budynków stanowiących własność gminy w zakresie robót ogólnobudowlanych.
- 12) Wydawanie zaświadczeń z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 13) Przygotowywanie pism i decyzji.
- 14) Przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań, informacji i decyzji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Budynek, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

5. Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające staż zawodowy,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 446),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) potwierdzona własnoręcznym podpisem.
- 11) Podpisana klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dla kandydatów do pracy.

Obowiązek informacyjny wobec kandydata ubiegającego się o zatrudnienie OŚWIADCZENIE


1. Na podst. Art. 1 art. 14 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) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:
Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Gmina Wilga, reprezentowana przez Wójta Gminy Wilga, z siedzibą: ul. Warszawska 38, 08-470 Wilga, telefon (025) 685 30 70.
2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl.
3. Celem przetwarzania jest: Przeprowadzenie i rozstrzygnięcie procesu rekrutacji.
4. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest: Kandydat do pracy.
5. Podstawa przetwarzania są: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisy prawa oraz zgoda kandydata do pracy.
6. Dane osobowe są przechowywane przez 3 miesiące od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń (zgodnie z art. 441 § 1, w związku z art. 118 Ustawy- Kodeks Cywilny).
7. Kandydat do pracy ma prawo do: ochrony jego danych osobowych, wglądu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się zgody należy złożyć w formie wniosku drogą pisemną lub w przypadku zbierania danych osobowych w formularzu internetowym. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa.
9. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, Niepodanie tych danych spowoduje brak udziału w procesie rekrutacji.
10. Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.

Wszystkie składane dokumenty w postaci ich kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wilga pok. nr 1 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:

Urząd Gminy Wilga
ul. Warszawska 38
08-470 Wilga

**z dopiskiem: „Stanowisko ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki komunalnej”
w terminie do dnia 20.09.2019 r.**

Wójt Gminy Wilga

Bogumiła Głazczka