Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektora ds. drogownictwa w Referacie Drogownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.

U r z ą d G m i n y i M i a s t a w O z i m k u,

z siedzibą przy ul. ks. J. Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek,

o g ł a s z a n a b ó r k a n d y d a t a d o p r a c y

na stanowisko podinspektora ds. drogownictwa

w Referacie Drogownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Data publikacji ogłoszenia: **01.10.2021 r.**

Termin składania ofert do: **15.10.2021 r.**

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Przeprowadzanie oraz organizowanie okresowych przeglądów stanu dróg, chodników i placów gminnych oraz infrastruktury drogowej i obiektów drogowych.
2. Bieżąca ocena stanu oznakowania pionowego i poziomego dróg gminnych w celu utrzymania bezpiecznego ruchu drogowego.
3. Opracowywanie planów finansowych i rzeczowych z zakresu remontów, modernizacji, budowy i utrzymania dróg, obiektów mostowych, oznakowania dróg oraz infrastruktury drogowej.
4. Organizowanie i zlecanie opracowań projektów budowlanych dotyczących remontów, modernizacji i budowy dróg.
5. Organizowanie wykonawstwa robót drogowych oraz nadzór i kontrola prowadzonych robót.
6. Organizacja i nadzór nad zadaniami wynikającymi z bieżącego utrzymania dróg gminnych oraz powiatowych
   w granicach miasta w zakresie wynikającym ze stosownych porozumień z Zarządem Dróg Powiatowych..
7. Przeprowadzenie i zorganizowanie wdrożenia i aktualizacji bieżącej ewidencji dróg.

8. Organizacja i zarządzanie ruchem na drogach publicznych oraz współpraca z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnalizacji na drogach oraz urządzeń ostrzegawczych zabezpieczających prawidłowość funkcjonowania urządzeń komunikacyjnych w pasie drogowym.
9. Zlecanie projektów zmiany organizacji ruchu w zakresie dróg gminnych wraz z ich uzgodnieniem z odpowiednimi organami.(opiniowanie)
10. Współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych, Zarządem Dróg Wojewódzkich i Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych
i Autostrad .
11. Przygotowywanie i opracowywanie zezwoleń na korzystanie w sposób szczególny z dróg gminnych..
12. Organizacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg gminnych i powiatowych w zakresie wynikającym z podpisanych porozumień z Zarządem Dróg Powiatowych.
13. Przygotowywanie i redagowanie specyfikacji technicznej i wniosku o udzielenie zamówień publicznych oraz uzgadnianie warunków udziału w przetargach w ramach swojego zakresu czynności.
14. Prowadzenie ewidencji spraw zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
15. Wykonywanie poleceń przełożonych w zakresie powierzonych spraw.

Wymagania niezbędne (konieczne):

1) *wykształcenie* : średnie

2) *obligatoryjne uprawnienia:* prawo jazdy kategorii B + prywatny samochód z możliwością użycia go do celów służbowych

3) *doświadczenie zawodowe:* w przypadku wykształcenia średniego - niezbędny 3 letni staż pracy

4) znajomość przepisów: przepisów prawa z obszaru drogownictwa, w tym w szczególności ustawy o drogach publicznych, prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;

5) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, i innych związanych z zajmowanym stanowiskiem

6) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9) cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- mile widziane doświadczenie w pracy związanej z budownictwem i drogownictwem

- wykształcenie wyższe techniczne (preferowany kierunek – budownictwo, drogownictwo, budowa mostów)
- umiejętność analizy dokumentacji technicznej
- znajomość procesu kosztorysowania dróg
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej
- sumienność, systematyczność, terminowość, bezstronność, samodzielność, komunikatywność, chęć podnoszenia kwalifikacji i samokształcenia; umiejętność: planowania i organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole,
- dobra znajomość obsługi komputera m.in. w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej, elektronicznego obiegu dokumentów.

Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku podinspektora ds. drogownictwa

Nazwa stanowiska	Podinspektor ds. drogownictwa
Środowisko pracy	Godziny pracy - /pon.7:30 – 17:00/, /wt - czw. 7:30 – 15:30/, /pt.7:30-14:00/ - Praca jest wykonywana na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, winda, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje petentów. W razie potrzeby wykonuje pracę w terenie - nadzór nad wykonaniem prac w zakresie dróg i mostów
Środki pracy	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne	Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

Oferta kandydata musi zawierać:

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronach www.bip.ozimek lub możliwego do pobrania w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku ,

4) kserokopie świadectw pracy,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)

7) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach , umiejętnościach , uprawnieniach , jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych ,

8) oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnychoraz korzysta z pełni praw publicznych,

9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10) oświadczenie kandydata , że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanymi z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych , wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych
z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

11) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282)

12) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:

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

- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6%

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem**: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku – podinspektor ds. drogownictwa”** należy składać osobiście lub przesyłać na

adres:

Urząd Gminy i Miasta w Ozimku

ul. ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK

W terminie do dnia: **15 października 2021 r. do godz. 14:00**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą,
**za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu
do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Inspektor ds. kadr Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną)
o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 5 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Klauzula informacyjna RODO

W związku z zapisami art. 13 oraz 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. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.

2.Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: sekretariat@ugim.ozimek.pl

3.Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@ugim.ozimek.pl, tel. 774622837 lub pisemnie na adres

siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.

5.Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6.Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego na ww stanowisko .

7. Przysługuje Pani/u, prawo:

- dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
- żądania ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Organem właściwym dla ww. skargi jest:

Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa

9.Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na ww stanowisko.

10. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu.