

ORG.2110.0007.2019

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Urzędzie Gminy w Gorzycach**, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

SPECJALISTA DS. DROGOWNICTWA

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne,
- wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe: 5 lat w zakresie wykonywania prac drogowych, budowlanych lub remontowych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: o drogach publicznych; prawo budowlane (w zakresie drogownictwa); o samorządzie gminnym (rozdział 2, rozdział 3 art. 11-18),
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa, łatwość przyswajania wiedzy,
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

Wymagania osobowościowe:

- zdolności organizacyjne,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, sumienność,
- umiejętność zapamiętywania (np. topografii Gminy).

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w terenie,
- praca przy komputerze,
- praca wymaga bieżącej analizy pod kątem warunków atmosferycznych, przydzielonych zadań i ilości osób przydzielonych do pracy w danym czasie,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2019 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bezpośredni nadzór w terenie nad służbą komunalną powołaną do realizacji zadań wynikających z budżetu na dany rok.
2. Nadzór nad wykonywaniem remontów oraz bieżącym utrzymaniem dróg gminnych, utrzymaniem czystości w miejscach publicznych (np. malowanie przystanków remonty cząstkowe nawierzchni dróg gminnych itp.) z wykorzystaniem środków transportu, maszyn i sprzętu będącego własnością gminy, a także zawartych odrębnie umów cywilnych z posiadaczami potrzebnego sprzętu dla realizacji danego zadania.
3. Zapewnienie stałej sprawności technicznej środków transportu, maszyn i sprzętu oraz nadzór nad właściwą ich eksploatacją oraz dokonywanie bieżących przeglądów.
4. Zapewnienie rejestracji i ubezpieczenia posiadanego sprzętu, oraz zgłaszanie konieczności przedłużenia ubezpieczenia.
5. Ustalanie potrzeb remontowych oraz potrzeb zakupu nowego sprzętu.



6. Wydawanie i ewidencjonowanie kart drogowych i raportów oraz ich weryfikacja.
7. Prowadzenie książki raportowej odzwierciedlających wykonywane prace przez nadzorowanych pracowników.
8. Ewidencjonowanie posiadanego wyposażenia, którego użytkownikiem jest służba komunalna.
9. Ustalanie norm zużycia paliwa oraz kontrola ilości jego zużycia.
10. Prowadzenie rzeczowego i finansowego rozliczenia kosztów związanych z eksploatacją sprzętu oraz wydatków związanych z remontami cząstkowymi nawierzchni dróg gminnych.
11. Realizacja zadań inwestycyjnych, bieżących zgodnie przyjętym budżetem na dany rok, które będą wykonywane przez służbę komunalną, a także sygnalizowanie konieczności zwiększenia środków w przypadku gdy środki zagwarantowane w budżecie są niewystarczające na wykonanie zadania.
12. Współpraca z instytucjami zarządzającymi drogami i chodnikami na terenie gminy, a także sołtysami z poszczególnych sołectw.
13. Prowadzenie spraw dotyczących pracowników służby komunalnej (np. zapewnienie narzędzi, odzieży i obuwia roboczego, kierowanie na kursy i szkolenia itp.)
14. Oznakowanie i zabezpieczenie pasa drogowego w trakcie prowadzonych robót.
15. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez pracowników na stanowiskach gospodarczych.
16. Wykonywanie przeglądów rocznych dróg gminnych.
17. Zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy, oraz przepisów BHP przez pracowników służby komunalnej.
18. Przygotowywanie, rozliczanie i koordynowanie działań związanych z „akcją zima”.
19. Prawidłowa gospodarka drukami ścisłego zarachowania i ich rozliczanie.
20. Współdziałanie z referatem finansowym w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu gminy w części dotyczącej powierzonych obowiązków.
21. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje,
- kserokopia prawa jazdy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

”Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Specjalista ds. drogownictwa”

w terminie do dnia **22 lipca 2019 r. do godz. 17.00**

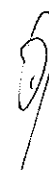
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <http://gorzyce.bip.gmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – sierpień 2019. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).



Klauzula informacyjna RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu ubiegania się o zatrudnienie jest Wójt Gminy Gorzyce.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem e-mail iod@gorzyce.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu ubiegania się o zatrudnienie.
4. Podstawę prawną stanowi art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Na gruncie 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 - RODO) podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Inne dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit a RODO. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii) Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie, również będzie konieczna. Podstawę prawną wtedy stanowi Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych mogą być właściwie upoważnieni do przetwarzania danych pracownicy Administratora, a także podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.
8. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługują prawa zgodnie z RODO, w tym możliwość uzyskania kopii danych. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
10. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, osoba ta, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.
12. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie ubiegania się o zatrudnienie, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.

WÓJT GMINY
Daniel Jakubczyk