

Gorzycy, dnia 21 maja 2019 r.

URZĄD GMINY W GORZYCACH  
44-350 GORZYCE, ul. KOŚCIELNA 15  
tel. 32 45 13 056  
gorzyce@gorzyce.pl

ORG.2110.0004.2019

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzycy ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Gorzycach, 44-350 Gorzycy, 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 wyższe techniczne (preferowane kierunki: budownictwo, drogownictwo),
- wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe: 5 lat w kierowaniu zespołem,
- wymagane uprawnienia: budowlane do kierowania robotami w specjalności drogowej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie prawa jazdy kategorii „B” oraz samochodu osobowego do dyspozycji.

#### *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,
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

#### *Wymagania osobowościowe:*

- zdolności organizacyjne,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, sumienność,
- umiejętność zapamiętywania (np. topografii Gminy),
- praca wymaga bieżącej analizy pod kątem warunków atmosferycznych, przydzielonych zadań i ilości osób przydzielonych do pracy w danym czasie.

#### *Warunki pracy na danym stanowisku:*

- praca przy komputerze,
- częste wyjazdy w teren,
- 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 kwietniu 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. Prowadzenie magazynu i 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. Pełnienie funkcji kierownika budowy lub inspektora nadzoru na zadaniach wskazanych przez przełożonego.
17. Wykonywanie przeglądów rocznych dróg gminnych.
18. Zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy, oraz przepisów BHP przez pracowników służby komunalnej.
19. Przygotowywanie, rozliczanie i koordynowanie działań związanych z „akcją zima”.
20. Prawidłowa gospodarka drukami ściślego zarachowania i ich rozliczanie.
21. Współdziałanie z referatem finansowym w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu gminy w części dotyczącej powierzonych obowiązków.
22. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

***Wymagane dokumenty i oświadczenia:***

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i uprawnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kserokopia prawa jazdy oraz oświadczenie o posiadaniu do dyspozycji samochodu osobowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Uwaga: wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

***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:

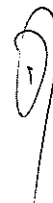
**”Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Specjalista ds. drogownictwa”**

**w terminie do dnia 31 maja 2019 r. do godz. 14.00**

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:*

Zgodnie z art. 13 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) informuję:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Gorzyce reprezentujący Urząd Gminy w Gorzycach z siedzibą w Gorzycach (44-350), ul. Kościelna 15.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować mailowo: [iod@gorzyce.pl](mailto:iod@gorzyce.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
6. 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.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z art. 22<sup>1</sup> KP (Dz.U. 2018 poz. 917 ze zmianami) oraz z art. 6 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 1260 ze zmianami).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może spowodować, że złożone dokumenty aplikacyjne nie będą rozpatrywane.

WÓJT GMINY  
Daniel Jakubczyk