

ORG.2110.0004.2024

O G Ł O S Z E N I E

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

DS. INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

w Referacie Gospodarki Komunalnej

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- wykształcenie wyższe (preferowany profil: budownictwo, administracja);
- min. 3-letnie doświadczenie w pracy biurowej;
- prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji;
- umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych:

- **Ustawa** z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. 2023 r. poz. 609 ze zmianami) – Rozdział 2, Rozdział 3;
- **Ustawa** z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. 2024 r. poz. 572) - Dział I i II, VII,VIII;
- **Ustawa** z dnia 14 grudnia 2012 r. **o odpadach** (Dz.U.2023 r. poz.1587 ze zmianami) – Dział II Rozdział 8;
- **Ustawa** z dnia 7 czerwca 2001 r. **o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków** (Dz.U.2024 r. poz.757) – Rozdział 1, 2, 3, 4, 5;
- **Rozporządzenie** Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. **w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów** (Dz.U.2021 r. poz.1368) – całość;
- **Ustawa** z dnia 17 maja 1986 r. **Prawo geodezyjne i kartograficzne** (Dz.U.2024 r. poz.1151 ze zmianami) – rozdział 8a;
- **Ustawa** z dnia 10 kwietnia 1997 r. **Prawo energetyczne** (Dz.U.2024 r. poz.266 ze zmianami) - art. 18-20;
- **Ustawa** z dnia 13 września 1996 r. **o utrzymaniu czystości i porządku w gminach** (Dz.U.2024 r. poz.399) – Rozdział 2,3,4,4c;
- **Uchwała** Rady Gminy Gorzyce nr XXIII/200/20 z dnia 26 października 2020 r. w sprawie **Regulamin utrzymania czystości i porządku w Gminie Gorzyce** wraz z późn.zm.

Wymagania osobowościowe:

- zdolności organizacyjne,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, sumienność,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w terenie – kontrola mieszkańców w zakresie zbiorników bezodpływowych, nielegalnych wypływów ścieków, kontrola oświetlenia;
- praca przy komputerze;
- wyjazdy służbowe zależnie od zgłoszeń i interwencji;
- praca na drugim piętrze bez windy.

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 sierpniu 2024 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współdziałanie z jednostkami energetyki, telekomunikacji, gazownictwa, Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji, związkami międzygminnymi, PKP, Spółką Wodociągową w zakresie utrzymania, budowy, modernizacji, remontów istniejącej infrastruktury technicznej zlokalizowanej na terenie Gminy Gorzyce.
2. Prowadzenie całości zagadnień związanych z oświetleniem ulicznym w tym także nadzór nad realizacją remontów oświetlenia ulicznego, współpraca z jednostkami gminnymi w zakresie zauważonych nieprawidłowości w zużyciu energii na obiektach gminnych.
3. Koordynacja prac związanych z montażem ozdób świątecznych na słupach oświetlenia ulicznego, zakup nowych opraw itp.
4. Planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy zgodnie z ustawą prawo energetyczne, aktualizowanie programu, przygotowanie sprawozdań z jego realizacji.
5. Wydawanie decyzji lokalizacji inwestycji publicznej o znaczeniu lokalnym, oraz przekazywanie informacji w tym zakresie do właściwych organów.
6. Nadzorowanie, kontrola w terenie gospodarki ściekami podmiotów gospodarczych oraz osób fizycznych, pod kątem przestrzegania przepisów o ochronie środowiska oraz regulaminu.
7. Prowadzenie ewidencji, w tym jej bieżące uzupełnianie w zakresie zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni zgodnie z wymogami przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach.
8. Współpraca z WFOŚiGW, NFOŚiGW, Inspekcją Ochrony Środowiska, Inspektorem Sanitarnym, Starostwem Powiatowym, oraz innymi instytucjami w sprawach związanych z zajmowanym stanowiskiem.
9. Nadawanie numerów porządkowych nieruchomości.
10. Koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem na terenie Gminy Gorzyce straży gminnej oraz współpraca z strażnikami.
11. Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
12. Współdziałanie z referatem finansowym w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu gminy w części dotyczącej powierzonych obowiązków.
13. Udostępnianie informacji publicznej i przekazywanie właściwych informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz kontrola poprawności i aktualności informacji udostępnionych w BIP oraz na stronie internetowej gminy.
14. Przygotowywanie wniosków o konieczności zwiększenia środków w przypadku gdy środki zagwarantowane w budżecie są niewystarczające na wykonanie zadania.
15. Przygotowywanie projektów uchwał i Zarządzeń Wójta.
16. 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 oraz oświadczenie o posiadaniu samochodu do dyspozycji,
- 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 Biurze Obsługi Klienta 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: ds. infrastruktury technicznej”

w terminie do dnia **04 października 2024 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 <https://bip.gorzyce.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 – listopad 2024. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Urzędzie, która nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w trakcie której pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).

Zastępca Wójta

Daniel Kurasz

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.