

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

Zastępcy kierownika

w Referacie Rolnym, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Zatrudnienie: od 1 lutego 2021 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami drogowymi i mostowymi: przygotowywanie materiałów niezbędnych do uzyskania pozwoleń na budowę lub zgłoszeń rozpoczęcia robót, przekazywanie placu budowy wykonawcom, prowadzenie przeglądów gwarancyjnych inwestycji drogowych, kompletowanie dokumentów powykonawczych.
2. Przygotowywanie danych niezbędnych do opracowania zleconych projektów i kosztorysów gminnych inwestycji drogowych.
3. Szacowanie kosztów realizacji gminnych inwestycji drogowych.
4. Przygotowywanie SIWZ określającej zakres zamówienia w zakresie technicznych warunków zamówienia, określenie terminu wykonania zamówienia oraz warunku udziału w postępowaniu przetargowym inwestycji drogowych.
5. Dokonywanie wymaganych uzgodnień projektów inwestycji drogowych..
6. Odbiór i sprawdzanie dokumentacji projektowej realizowanych przez gminę inwestycji drogowych.
7. Współpraca z projektantami, inspektorami nadzoru.
8. Udzielanie zezwoleń na korzystanie z dróg gminnych.
9. Udział w pracach komisji odbiorowych i przeglądowych w związku z prowadzonymi inwestycjami drogowymi.
10. Kontrola realizowanych przez gminę oraz na jej terenie inwestycji drogowych.
11. Uzgadnianie projektów inwestycji pozagminnych, których realizacja przebiega przez teren gminy.
12. Prowadzenie ewidencji dróg oraz infrastruktury drogowej.
13. Zakładanie książek obiektu budowlanego.
14. Współpraca w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego.
15. Przeprowadzanie i udział jako członek komisji w postępowaniach o zamówienie publiczne.
16. Prowadzenie ewidencji terenów inwestycyjnych gminy Malczyce.
17. Przygotowywanie ofert inwestycyjnych terenów będących w posiadaniu gminy Malczyce lub innych, znajdujących się na jej obszarze.
18. Współpraca i kontakt z inwestorem.
19. Współpraca oraz kontakt z odpowiednimi organizacjami i instytucjami w zakresie oferty inwestycyjnej m.in. Legnicką Specjalną Strefą Ekonomiczną S.A., PAIH, itp.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe;
2. doświadczenie zawodowe minimum 5-letni staż pracy;
3. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
4. umiejętność kosztorysowania, w tym obsługa programu do kosztorysowania np. Norma;
5. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych oraz przepisów wykonawczych w tym zakresie, a także innych związanych z wykonywanym zakresem;
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
7. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
8. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

1. wiedza na temat funkcjonowania samorządu lokalnego;
2. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej;
3. umiejętność pracy zespołowej;
4. umiejętność organizacji pracy i samodyscypliny;
5. umiejętność analitycznego myślenia;
6. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność;
7. uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista;
8. mile widziana znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce w pomieszczeniu biurowym.
2. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Rolnego, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności.
3. Praca przy komputerze, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej.
4. Praca wiąże się z koniecznością wizytacji w terenie (obszar gminy Malczyce).
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy.
6. Umowa z pracownikiem może zostać zawarta na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
 - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 stycznia 2021 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze - zastępcy kierownika ROŚ”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na skrynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonech bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1579). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

WÓJT GMINY MALCZYCE

(-) PIOTR FRANKOWSKI

