

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
- specjalista w Referacie Gospodarki Komunalnej**

Rogóżno, 19.12.2022 r.

RO.2110.12.2022

Urząd Gminy Rogóżno
86-318 Rogóżno

**Wójt Gminy Rogóżno
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- specjalista w Referacie Gospodarki Komunalnej**

**Stanowisko – specjalista w Referacie Gospodarki Komunalnej
Wymiar – 1 etat.**

1. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie średnie z dokumentem potwierdzającym świadectwo dojrzałości,
- minimalny trzy letni staż pracy,
- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Prawo Zamówień Publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o drogach publicznych,
- biegła znajomość pakietu biurowego MS Office lub LibreOffice lub OpenOffice w zakresie aplikacji: arkusz kalkulacyjny,
- prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe, pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- doświadczenie w kierowaniu organizacją, instytucją lub jednostką,
- doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi oraz podejmowaniu decyzji pod presją czasu,

- doświadczenie w zakresie organizowania i nadzorowania działalności inwestycyjno-remontowej, bez konieczności posiadania uprawnień w tym zakresie,
- asertywność,
- rzetelność,
- terminowość,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy w zespole oraz z członkami organizacji zewnętrznych,
- samodzielność – umiejętność niezależnego wykonywania powierzonych zadań,
- umiejętność organizowania własnej pracy,
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Zakres zadań wykonywanych na podanym stanowisku:

W zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontów:

- nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych (w zakresie infrastruktury liniowej i kubaturowej), w tym udział w przekazywaniu placów budowy, naradach koordynacyjnych),
- zapewnienie nadzoru inwestycyjnego w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- organizowanie odbiorów inwestycji i remontów, przekazanie produktów inwestycji użytkownikom, przekazywanie produktów inwestycji na majątek Gminy,
- zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej, nadzór nad ich eksploatacją.

W zakresie pełnienia roli zarządcy dróg publicznych:

- nadzorowanie prowadzonych napraw, konserwacji i utrzymania dróg gminnych, mostów i placów, w tym prowadzenie spraw związanych z wykaszaniem i karczowaniem poboczy, odśnieżaniem oraz usuwaniem gołoledzi na drogach.

W zakresie pozostałych zadań:

- utrzymanie oświetlenia placów, dróg,
- organizowanie, prowadzenie oraz rozliczanie rzeczowe działań w zakresie utrzymania czystości, konserwacji i remontów realizowanych siłami własnymi i na zlecenie w Urzędzie, na terenie jednostek organizacyjnych Gminy objętych obsługą wspólną, w tym zakresie oraz Gminy przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach obsługi i robotniczych, osób zatrudnionych na robotach publicznych, osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych, osób wykonujących prace społeczno-użyteczne oraz podmiotów gospodarczych,
 - a) koordynowanie działań dotyczących przeglądów okresowych budynków i budowli wchodzących w skład zasobu nieruchomości Gminy,
 - b) nadzór nad gospodarką transportową Urzędu Gminy, rozliczanie MPiS.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplomy, świadectwa),

- kserokopie potwierdzające dodatkowe kwalifikacje oraz staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych o których mowa w pkt 4 powinny być poświadczane przez Kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Informacja o warunkach pracy:

- forma zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- praca w wymiarze 1 etatu,
- praca jednozmianowa,
- praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

7. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli 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) informuje się aplikujących Kandydatów, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Rogóźno z którym można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres Urzędu Gminy Rogóźno 91B, 86 – 318 Rogóźno, lub telefonicznie (56 468 84 94), lub na adres poczty elektronicznej: info@rogozno.ug.gov.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres Urzędu Gminy Rogóźno 91B, 86 – 318 Rogóźno lub telefonicznie (56 468 84 94), lub na adres poczty elektronicznej: iodo@rogozno.ug.gov.pl.
- 3) Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Urzędzie Gminy Rogóźno, a w przypadku zatrudnienia w celu nawiązania stosunku pracy na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
- 4) Dokumenty aplikacyjne Kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną im odesłane w ciągu 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego, Kandydaci będą mogli również odbierać dokumenty aplikacyjne osobiście.
- 5) Dane osobowe Kandydata nie będą przekazywane odbiorcom danych osobowych.
- 6) Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych wykraczających poza

wymóg ustawy w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- 7) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia: 606-950-000, fax. 22 531 03 01 gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza jego prawa w tym zakresie.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na stanowisko wymienione w niniejszym ogłoszeniu. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub braku możliwości nawiązania stosunku pracy.
- 9) Dane osobowe kandydata nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 30.12.2022 r. w sekretariacie Urzędu Gminy Rogóżno (I piętro), **w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki, od 7⁰⁰ do 15⁰⁰; wtorki od 8⁰⁰ do 17⁰⁰; piątki od 7⁰⁰ do 14⁰⁰** lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Rogóżno; Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w Referacie Gospodarki Komunalnej"**.

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

9. Wybór oferty Kandydata:

Wyboru oferty Kandydata spełniającego oczekiwania dokona Komisja powołana przez Wójta Gminy Rogóżno działająca dwuetapowo:

I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania,

II etap - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rogóżno (www.bip.rogozno.ug.gov.pl)

oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rogóżno, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

11. Inne informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.), jest niższy niż 6%.
- 2) Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.
- 3) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w pkt 11 ppkt 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem.



WÓJT
Krzysztof Polesiak