

Wójt Gminy Udanin
ogłasza nabór na stanowisko
inspektora ds. utrzymania dróg i melioracji wodnych
Urzędu Gminy Udanin

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie – techniczne,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość zagadnień merytorycznych i aktów prawnych związanych z realizowanym zakresem zadań,
- b) posiadanie zdolności organizacyjnych;
- c) umiejętność precyzyjnego formułowania myśli i analitycznego myślenia;
- d) dyspozycyjność i komunikatywność,
- e) zdyscyplinowanie i terminowość realizacji zadań,
- f) sumienność, skrupulatność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- g) bardzo dobra organizacja czasu pracy i jego elastyczność,
- h) odpowiedzialność, samodzielność w działaniu, kreatywność,
- i) wysoka kultura osobista i standardy pracy,
- j) prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu energetyki, w tym: spraw z zakresu planów energetycznych gminy, a także zawieranie umów na sprzedaż paliw lub energii z przedsiębiorstwami energetycznymi, zajmującymi się przesyłaniem i dystrybucją energii elektrycznej w zakresie - dróg.
- 2) prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia dróg znajdujących się na terenie gminy.
- 3) opracowanie planu rozwoju sieci drogowej
- 4) opracowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju
- 7) prowadzenie spraw z zakresu inwestycji drogowych oraz koordynowanie robót w pasie drogowym,
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych
- 9) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych
- 10) prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych
- 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających w zakresie melioracji.
- 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg
- 13) prowadzenie spraw związanych z lokalną komunikacją pasażerską, a w szczególności: koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi na liniach przebiegających przez teren gminy
- 14) ustalanie opłat za koordynację rozkładów jazdy
- 15) ustalanie opłat za korzystanie z przystanków na terenie gminy
- 16) opiniowanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego - przewozów regularnych

- 17) zapewnienie prawidłowej i racjonalnej gospodarki paliw i źródeł energii o znaczeniu lokalnym
- 18) planowanie i organizacja zaopatrzenia w energię elektryczną na obszarze gminy
- 19) prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, wymierzanie kar pieniężnych za wycięcie drzew i krzewów w pasie drogowym, oraz innych terenów będących w zakresie właściwości Wójta Gminy,
- 20) występowanie z wnioskami o środki spoza budżetu gminy dotyczących inwestycji drogowych dofinansowywanych przez Państwo polskie i programy unijne,
- 21) współdziałanie z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie realizacji i finansowania przez nie budowy i rozbudowy sieci, w tym przyłączy odbiorców zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego.
- 22) prowadzenie spraw z zakresu łączności i telekomunikacji.
- 23) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodno-ściekowej i melioracyjnej.
- 24) prowadzenie spraw z zakresu ochrony bezdomnych zwierząt.
- 25) współpraca z weterynarią oraz lecznicami zwierząt w ramach zadań będących właściwością gminy

4. Warunki pracy:

- a) praca biurowa, przy komputerze, praca w terenie,
- b) szkolenia, konferencje, wyjazdy służbowe
- c) praca przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- d) bariery architektoniczne: budynek nie jest wyposażony w windę,
- e) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie lub odpisy dokumentów poświadczających:
 - wykształcenie,
 - staż pracy (*np. świadectwa pracy*),
 - wymagane doświadczenie zawodowe w preferowanych obszarach (*np. umowy, kontrakty, zakresy obowiązków, referencje*)
 - posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz uprawnienia (*dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia itp.*),
- d) oświadczenie, że kandydat/-ka nie był/-a skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata/-ki o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata/-ki, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych - klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych - stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór do pracy na stanowisko *inspektora ds. utrzymania dróg i melioracji wodnych*” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Udanin, za pośrednictwem ePUAP lub tradycyjnej poczty (decyduje data rzeczywistego wpływu do Urzędu Gminy, a nie data nadania) na adres Urząd Gminy Udanin, 55-340 Udanin 26 w terminie do dnia **15 czerwca 2020 r. do godziny 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie

rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego zostanie przekazana e-mailem lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://biuletyn.net/udanin/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Udanin .

Data zamieszczenia: 1 czerwca 2020 r.

Wójt Gminy Udanin

(-) Wojciech Płaziuk

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA DO PRACY

Imię (imiona) i nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe:

.....
.....
.....

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Okres zatrudnienia		Pracodawca (nazwa i adres)	Stanowisko
Od	Do		

Inne ¹⁾

1) Dane osobowe podane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 Udanin z siedzibą w Udaninie, Udanin 26, 55-340 Udanin, Tel: 76/ 744-28-70, e-mail: ug@udanin.pl
2. W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod2@synergiaconsulting.pl lub za pomocą numeru tel. 693337954
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Udanin na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz-- art. 6 ust 1 lit c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - art. 6 ust. 1 lit a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji inne niniejszego formularza
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;
 - 3) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez okres 6 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy w Udaninie celem ochrony przed ewentualnymi roszczeniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo do;
 - dostępu do treści swoich danych,
 - żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b, e)
 - prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 - 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.,
 - 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 danych osobowych w zakresie pkt 1-7 niniejszego formularza jest wymogiem ustawowym, podanie pozostałych danych w sekcji inne jest dobrowolne.
8. Pani Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

.....
data, podpis kandydata

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa, które podałam/em w dokumentach rekrutacyjnych w szczególności w sekcji Inne Kwestionariusza przez Wójta Gminy Udanin z siedzibą w Udaninie, Udanin 26, 55-340 Udanin, Tel: 76/ 744-28-70, e-mail: ug@udanin.pl będącego Administratorem moich danych osobowych.

Brak zgody nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Posiadam prawo do odwołania udzielonej zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

*niewłaściwe skreślić

.....
data, podpis kandydata