ZARZĄDZENIE NR 153/2018

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 10 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania drogami i transportem.

Na podstawie art. 11 – 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260), **zarządza się, co następuje:**

§ **1.** Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko **ds. zarządzania drogami i transportem** w Urzędzie Gminy Dębnica Kaszubska. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ **2.** Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko **ds. zarządzania drogami i transportem** w Urzędzie Gminy Dębnica Kaszubska w następującym składzie:

1) Radosław Krawczyk – przewodniczący komisji;
2) Alicja Lichtensztein – członek komisji;
3) Karolina Danielewicz – członek komisji.

§ **3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dębnica Kaszubska oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Dębnica Kaszubska.

WÓJT GMINY
Dębnica Kaszubska
Iwona Warkocka

Załącznik do Zarządzenia nr 153/2018 z dn. 10.12.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dębnica Kaszubska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dębnica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76 – 248 Dębnica Kaszubska.

1. **Stanowisko pracy:**
   ds. zarządzania drogami i transportem.

2. **Wymagania niezbędne:**
   - wykształcenie wyższe;
   - co najmniej roczny staż w administracji publicznej;
   - obywatelstwo polskie, albo obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo państwa, które w oparciu o umowy międzynarodowe lub przepisy wspólnotowe uprawnia do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej, o ile kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
   - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   - brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   - nieposzlakowana opinia.

3. **Wymagania dodatkowe/pożądane:**
   - preferowane wykształcenie wyższe techniczne;
   - pożądany staż na podobnym stanowisku;
   - posiadanie praktycznej i merytorycznej wiedzy z zakresu następujących regulacji: o drogach publicznych, o publicznym transporcie zbiorowym, Kodeks cywilny, Prawo o ruchu drogowym, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym, ustaw pokrewnych oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego;
   - umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
   - prawo jazdy kat. B;
   - odporność na stres;
   - umiejętność pracy z trudnym klientem oraz w zespole;
   - umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań;
   - umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
   - umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizowania czasu w pracy, komunikatywność, samodzielność;
   - wysoka kultura osobista;
   - obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
   - zaangażowanie i motywacja do pracy;
   - postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

a) ogólne:

- sumienne, staranne, bezstronne oraz zgodne z poleceniami przełożonego i w oparciu o obowiązujące przepisy prawne wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z powierzonego zakresu czynności;
- dbanie o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
- bieżąca znajomość wszystkich przepisów i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu zadań oraz umiejętność praktycznego ich stosowania;
- przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

b) szczegółowe:

Prowadzenie spraw związanych z zadaniami gminy dotyczącymi:

- realizowanie czynności z zakresu zadań zarządcy: dróg gminnych, ulic, mostów, placów i urządzeń, w tym ich remonty,
- koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych i wewnętrznych, w tym spraw związanych z bezpieczeństwem oraz organizacją ruchu na drogach,
- prowadzenie czynności w zakresie bezumownego zajmowania dróg,
- prowadzenie postępowań w sprawie zajęcia pasa drogowego dróg gminnych oraz umieszczania w nim urządzeń, a także naliczanie opłat i kar pieniężnych za ich zajęcie;
- realizowanie zadań wynikających z przepisów o transporcie,
- prowadzenie ewidencji gminnych obiektów drogowych i mostowych,
- współpracowanie z innymi zarządcami dróg publicznych, w tym w zakresie prowadzonych remontów drogowych i ich utrzymania,
- wydawanie decyzji oraz zgód na lokalizację zjazdów drogowych oraz uzgadnianie projektów zjazdów z dróg gminnych,
- uzgadnianie projektów w zakresie umieszczenia urządzeń obcych w pasie dróg gminnych,
- umieszczanie i utrzymanie tabliczek z nazwami ulic i placów, wymiana, naprawa oraz uzupełnienie znaków drogowych i oznakowania nazw ulic;
- prowadzenie akcji odśnieżania i zwalczania gołoledzi na drogach – podział na standardy utrzymania, planowanie wydatkowania środków budżetowych, opracowywanie projektów umów,
- prowadzenie dokumentacji związanej ze środkami transportowymi będącymi na stanie Urzędu Gminy, w tym rozliczanie materiałów eksploatacyjnych i kart drogowych kierowców,
- uczestniczenie w czynnościach geodezyjnych związanych z przebiegiem dróg,
- nadzór nad stanem technicznym ,przeglądami i remontami gminnych obiektów komunalnych,
- przygotowywanie projektów umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów nienazwanych,
- przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Dębnica Kaszubska i uchwał Rady Gminy Dębnica Kaszubska dotyczących realizowanych zadań,
- przygotowywanie materiałów na posiedzenia rady gminy i komisji,
- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych organów gminy i instytucji zewnętrznych,
- wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta Gminy lub bezpośrednich przełożonych, dotyczących prac zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

5. **Wymagane dokumenty:**
   - list motywacyjny,
   - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   - życiorys - curriculum vitae,
   - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - kopie świadectw pracy oraz zaświadczeń dokumentujących wymagany staż, w przypadku pracy za granicą – przetłumaczony dokument na język polski przez tłumacza przysięgłego,
   - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
   - kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń,
   - w przypadku kandydatów nie będących obywatelami polskimi dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
   - ewentualnie posiadane referencje,
   - informacja oraz zgoda o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze.

6. **Miejsce i termin złożenia dokumentów**
   Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Dębnica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębnica Kaszubska, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. zarządzania drogami i transportem" do dnia 19 grudnia 2018 roku do godz. 15^{00} (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

7. **Informacja o warunkach pracy:**
   - praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
   - wymuszona pozycja ciała,
   - praca związana z wysiłkiem umysłowym, częstym kontaktem z klientem urzędu, odpowiedzialnością i skutecznością w podejmowanych działaniach,
   - praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
   - umowa zawarta zostanie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony.

8. Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił co najmniej 6 %.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

INFORMACJA
o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

I. **Administrator danych osobowych:**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dębnica Kaszubska z siedzibą przy ulicy ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębnica Kaszubska;

II. **Inspektor Ochrony Danych:**
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Dębnica Kaszubska: 76-248 Dębnica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, e-mail: iod@debnicakaszubska.eu; telefon: 693064318;

III. **Cele i podstawy przetwarzania danych:**
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a i c** RODO;

IV. **Informacja o odbiorcach danych:**
Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Gminy w Dębnicy Kaszubskiej, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienie wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych;

V. **Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych:**
Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

VI. **Okres przechowywania danych:**

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole przechowywane, będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa oraz zgodnie z kategorią archiwizacji po ustaniu podstawowego celu przetwarzania. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi;

VII. **Twoje prawa:**
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto ma Pan/ Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

IX. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

X. Pani/ Pana dane nie będą podlegały profilowaniu;

XI. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych:

Podanie przez Pana/Panią danych jest wymagalne ze względu na konieczność dopełnienia przepisów prawa oraz ze względu na możliwość kontaktu z Pani/Pana osobą w związku z rekrutacją.

Nie podanie ww. danych będzie skutkować wykluczeniem z procesu rekrutacji.

Powyższe informacje przeczytałem (am) i zrozumiałem (am).

Data i czytelny podpis

.....

załącznik nr 2 do ogłoszenia
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dębnica Kaszubska, dnia .....

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Przetwarzanie danych "zwykłych"

Czy zgadza się Pan/Pani na przetwarzanie swoich danych osobowych, takich jak: nr telefonu, adres e-mail lub innych kategorii danych związanych z możliwością kontaktu przez Urząd Gminy w Dębnicy Kaszubskiej, z siedzibą ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębnica Kaszubska, **w celu realizacji naboru na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania drogami i transportem.**

☐ TAK ☐ NIE

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Data, czytelny podpis