

ZARZĄDZENIE NR 99/2018
WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 2 sierpnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania infrastrukturą techniczną

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

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko **ds. zarządzania infrastrukturą techniczną** w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko **ds. zarządzania infrastrukturą techniczną** w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska w następującym składzie:

- 1) Radosław Krawczyk – przewodniczący komisji;
- 2) Alicja Lichtensztein – członek komisji;
- 3) Adam Gardzielewski – członek komisji.

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

Wójt Gminy Dębica
Kaszubska

Iwona Warkocka

Załącznik do zarządzenia Nr 99/2018

Wójta Gminy Dębica Kaszubska

z dnia 2 sierpnia 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Stanowisko pracy:

ds. zarządzania infrastrukturą techniczną.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne;
- 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 Rzeczypospolitej, 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:

- ukończone kursy/certyfikaty/uprawnienia związane z zakresem zadań na proponowanym stanowisku;
- pożądane wykształcenie w kierunku zbieżnym z proponowanym w ogłoszeniu,
- pożądane doświadczenie zawodowe w kierunku zbieżnym z proponowanym w ogłoszeniu oraz w administracji publicznej;
- posiadanie praktycznej i merytorycznej wiedzy z zakresu następujących regulacji: Prawo wodne, energetyczne, komunikacyjne, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o samorządzie gminnym oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego;
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność pracy z 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, odporność na stres;
- obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- zaangażowanie i motywacja do pracy.

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:

- sieci i urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych, ich budowy, eksploatacji i świadczenia usług, we współpracy z ZGK w Dębnicy Kaszubskiej sp. z o.o.;
- sieci kanalizacji deszczowej i odprowadzenia wód opadowych, w tym rozbudowy i utrzymania sprawności systemu odwodnienia;
- sieci i urządzeń elektrycznych, w tym współpraca z gestorami sieci w zakresie ich przebiegu, stanu technicznego i modernizacji, a także w zakresie dostaw usług i rozliczeń za świadczenia energetyczne;
- zapotrzebowania i optymalizacji energetycznej gminy i jej zasobów;
- sieci i urządzeń innej infrastruktury technicznej lokalizowanej na terenie gminy, tj.: komunikacyjnej, ciepłowniczej, gazowej;
- melioracji, retencji i regulacji wód, stanu urządzeń i budowli hydrotechnicznych oraz sytuacji wód powierzchniowych i podziemnych;
- realizacji zadań wynikających z Prawa wodnego i współpracy z innymi instytucjami w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej;
- przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Dębica Kaszubska i uchwał Rady Gminy Dębica Kaszubska dotyczących realizowanych zadań;
- przygotowywanie materiałów na posiedzenie rady gminy i komisji;
- uczestnictwo 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 Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. zarządzania infrastrukturą techniczną” do dnia 24 sierpnia 2018 roku do godz. 14⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

7. Informacja o warunkach pracy:

- praca przy monitorze komputerowym,
- 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 %.

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 Dębница Kaszubska z siedzibą przy ulicy ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębница Kaszubska;

II. Inspektor Ochrony Danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Dębница Kaszubska: 76-248 Dębница 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, 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:

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;

XI. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych:

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

Niepodanie ww. danych będzie skutkowało wykluczeniem z procesu rekrutacji.

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

Data, Czytelny podpis.

.....

Dębica 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 Dębicy Kaszubskiej, z siedzibą ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, **w celu realizacji naboru na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania infrastrukturą techniczną?**

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