

Ogłoszenie
o naborze na wieloosobowe stanowisko urzędnicze
do spraw Infrastruktury drogowej
w Urzędzie Gminy Czernica

Wójt Gminy Czernica ogłasza nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze do spraw infrastruktury drogowej w Urzędzie Gminy Czernica (dla 2 osób).

I. Do zakresu zadań wykonywanych na wieloosobowym stanowisku do spraw infrastruktury drogowej należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urzędzeń, zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 6) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- 7) koordynacja 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) przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 11) wykonywanie robót inwestycyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącego powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 13) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 15) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
- 16) zliczanie dróg do określonej kategorii i ustalanie ich przebiegu,
- 17) lokalizacja kanału technologicznego w pasie drogi,
- 18) ustalanie stawek opłat za zajęcia pasa drogowego,
- 19) budowa, przebudowa i remont:
 - a) przystanków oraz dworców komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządcą jest gmina,
 - b) wiat przystankowych lub innych budynków służących pasażerom, posadowionych na miejscu przeznaczonym do wsiadania i wysiadania pasażerów lub przylegających do tego miejsca, usytuowanych w pasie drogowym dróg publicznych bez względu na kategorię dróg,
- 20) planowanie i finansowanie budowy, przebudowy i remontów oświetlenia miejsc publicznych, dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich znajdujących się na terenie gminy.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie:

- a) wyższe (preferowane kierunki techniczne lub prawo), lub
- b) średnie.

2. Minimum 2-letni staż pracy.
3. Minimum 6-cio miesięczny staż pracy w administracji publicznej w komórce organizacyjnej zajmującej się infrastrukturą drogową.
4. Praktyczna znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie pakietu MS Office.
6. Prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem osobowym umożliwiającym poruszanie się.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie na stanowisku związanym z utrzymaniem dróg gminnych.
2. Uprawnienia budowlane o specjalności drogowej.
3. Rozpoczęte lub zakończone studia podyplomowe w zakresie budownictwa lub transportu drogowego.
4. Znajomość ustaw: Prawo o drogach publicznych, o ruchu drogowym, o transporcie drogowym, Prawo budowlane - wraz z aktami wykonawczymi.
5. Ukończone kursy /szkolenia branżowe w zakresie wskazanym w pkt III. 1-4.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **wg załączonego wzoru.**
4. W zakresie wymaganego: minimum 2 - letniego stażu pracy i minimum 6 -cio miesięcznego stażu pracy w administracji publicznej w komórce organizacyjnej zajmującej się infrastrukturą drogową:
 - 1) kserokopia (e) świadectw(a) pracy wraz z zakresem czynności – jeżeli ze świadectw(a) pracy nie będzie wynikała wprost informacja o wykonywaniu pracy w komórce organizacyjnej zajmującej się infrastrukturą drogową, lub
 - 2) w przypadku osób pozostających aktualnie w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie o zatrudnieniu od aktualnego pracodawcy zawierające informację: od kiedy trwa zatrudnienie, nazwę pracodawcy, zajmowane stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej w której zatrudniona jest aplikująca osoba.
5. Kserokopie dyplomów (świadectw) ukończenia uczelni (szkoły).
6. Kserokopię zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach - jeżeli kandydat(ka) takie posiada.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).
8. Oświadczeń kandydata (tki) **wg załączonych wzorów.**

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, sporadyczne wyjazdy po terenie gminy celem monitorowania prowadzonych inwestycji w zakresie infrastruktury drogowej;
- 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze; urząd nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach na pięttrze.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w formie papierowej należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 16 lipca 2021 r. do godz. 10:00 w Kancelarii Urzędu Gminy Czernica, ul.

Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy – wieloosobowe stanowisko do spraw infrastruktury drogowej” ze wskazaniem imienia, nazwiska i adresu do korespondencji papierowej. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty, bez jej otwierania.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru: W zależności od ilości przesłanych ofert, które po weryfikacji spełnią wymóg formalny, mogą być zastosowane łącznie n.w. techniki/metody naboru albo tylko jedna:

- 1) test;
- 2) rozmowa kwalifikacyjna, przy czym rozmowa kwalifikacyjna może odbyć się online za pośrednictwem środków do porozumiewania się na odległość (link do połączenia online zostanie wysłany wówczas do kandydata na adres mailowy podany w dokumentach aplikacyjnych).

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej dokumenty kandydatów zostaną odesłane na adres korespondencyjny wskazany na kopercie.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. z dnia 13 lutego 2020 r., Dz. U. z 2020 r. poz. 426) jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie emailem lub telefonicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 5 lipca 2021 roku.

WÓJT GMINY CZERNICA
[Podpis]
Włodzisław Cielieba

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art.13 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

Administratorem Twoich danych osobowych jest:

Wójt Gminy Czernica, ul Kolejowa 3, 55-003 Czernica.

Wójt Gminy Czernica wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, możesz się z nim skontaktować telefonicznie 603 402 385 lub pocztą elektroniczną na adres: iod@czernica.pl

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z m.in. realizacją zadań wynikających z przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.

W przypadku wygrania naboru Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i przechowywane 10 lat od dnia ustania stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą odesłane za pośrednictwem Poczty Polskiej.

Jeśli zakwalifikowałeś się do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.

Jeśli wygrasz nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Czernica to Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Czernica, co najmniej przez okres 3 miesięcy.

Przekazanie danych jest dobrowolne.

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- **prawo dostępu do Twoich danych osobowych,**
- **prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,**
- **prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.**

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Administrator Danych Osobowych
Wójt Gminy Czernica**