

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.28.2024

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 19 listopada 2024 r.

Wójt Gminy Kolbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kolbaskowo, 72-001 Kolbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, ochrony środowiska i rolnictwa (nadzór nad drogami)

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: administracja, drogownictwo lub pokrewne),
- e) minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z administracją samorządową,
- f) znajomość i umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów w zakresie:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- e) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych takich jak: Word, Excel.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu,
- c) umiejętność organizacji własnej pracy
- d) odpowiedzialność,
- e) dyspozycyjność,
- f) wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) stałe i okresowe kontrole stanu dróg gminnych i wewnętrznych będących we władaniu gminy,
- 2) wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie pasa drogowego dróg publicznych gminnych,
- 3) sporządzanie umów na czasowe zajęcie pasa dróg wewnętrznych stanowiących własność gminy,
- 4) uzgadnianie lokalizacji inwestycji w pasach dróg publicznych kategorii gminnej,
- 5) przygotowywanie uchwał w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg publicznych gminnych,
- 6) opiniowanie czasowych i stałych organizacji ruchu dla dróg publicznych kategorii gminnej,
- 7) opiniowanie i zatwierdzanie czasowych i stałych organizacji ruchu dla dróg wewnętrznych stanowiących własność gminy,
- 8) zlecenie ustawienia nowego i wymiany starego oznakowania drogowego,
- 9) zlecenie napraw i remontów dróg stanowiących własność Gminy Kołbaskowo,
- 10) zapewnienie zimowego utrzymania dróg dla których zarządcą jest Wójt Gminy,
- 11) współdziałanie z innymi organami w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 12) opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy w zakresie obsługi terenów objętych decyzją,
- 13) współdziałanie ze stanowiskiem ds. inwestycji w realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie dróg stanowiących własność Gminy Kołbaskowo,
- 14) przygotowywanie i aktualizacje harmonogramu remontów, przebudów i bieżącego utrzymania dróg będących w zarządzie gminy,
- 15) szacowanie kosztów remontów i przebudów dróg będących w zarządzie gminy,
- 16) wnioskowanie do powiatu o naprawy odcinków dróg będących w zarządzie powiatu,
- 17) wykonywanie czynności doraźnych wynikających z zadań gminy i konieczność zastępstw na stanowiskach pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 1) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z 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(RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”,
- 2) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) przez Wójta gminy Kolbaskowo, z siedzibą w Kolbaskowie 106, 72-001 Kolbaskowo, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kolbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmując do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kolbaskowo osób niepełnosprawnych

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

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kolbaskowo lub w Punkcie Obsługi Interesantów zlokalizowanym w urzędzie, lub pocztą na adres: Urząd

Gminy Kolbaskowo, Kolbaskowo 106 72-001 Kolbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 listopada 2024 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej, ochrony środowiska i rolnictwa OR.2110.28.2024 (nadzór nad drogami)”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kolbaskowo.

WÓJT
Małgorzata Schwarz

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Urząd Gminy Kolbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kolbaskowo z siedzibą w Kolbaskowie 106, 72-001 Kolbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.