

Zarządzenie nr 8 / 2022

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock

z dnia 11 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. dróg
w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. dróg w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku.

§ 2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock.

§ 4

Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela

OGŁOSZENIE O NABORZE

BURMISTRZ MIASTA I GMINY WĄCHOCK

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku

Ul. Wielkowiejska 1

27-215 Wąchock

Tel. (41) 273-61-30

II. Określenie stanowiska urzędniczego i wymiaru czasu pracy

Stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. dróg w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku

Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, wraz z przepisami techniczno – budowlanymi z zakresu drogownictwa;
 - b) ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) obsługa komputera;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu lub za przestępstwo skarbowe;

2. Dodatkowymi atutami będzie:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w zamówieniach publicznych, w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora publicznego;
- 2) samodzielność, komunikatywność, dokładność;
- 3) posiadanie prawa jazdy kategorii B;

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. W zakresie dróg:

- 1) zarządzanie siecią dróg gminnych i chodników;
- 2) ewidencja dróg gminnych i obiektów mostowych;
- 3) uzyskiwanie decyzji wymaganych przepisami prawa budowlanego do realizacji inwestycji;
- 4) prowadzenie wszelkich inwestycji drogowych od przygotowania dokumentacji do rozliczenia i przekazania w użytkowanie;
- 5) przygotowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia do postępowań przetargowych oraz udział w pracach komisji przetargowych;

- 6) monitoring nad pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na inwestycje drogowe;
- 7) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, remontem dróg gminnych, chodników, przepustów i obiektów mostowych;
- 8) sprawowanie nad organizacją ruchu na drogach gminnych;
- 9) opiniowanie projektów organizacji ruchu;
- 10) przygotowywanie opinii w sprawie przebiegu dróg;
- 11) opracowywanie planów rzeczowo – finansowych do projektów budżetu Gminy Wąchock;
- 12) nadzór nad zimowym i letnim utrzymaniem dróg gminnych;
- 13) wydawanie decyzji dot. zajęcia pasa drogowego i naliczanie opłat;
- 14) ustalanie warunków na lokalizację zjazdów z dróg gminnych;
- 15) uzgadnianie zasad korzystania przez przewoźników z przystanków komunikacyjnych zlokalizowanych przy drogach;
- 16) wydawanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego;
- 17) współpraca z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich oraz GDDKiA;

2. W zakresie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych:

Organizowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego;
- 2) uzgadnianie składu Komisji Przetargowej i przygotowanie Zarządzenia Burmistrza w tej sprawie;
- 3) opracowywanie dokumentacji niezbędnej do dokonania zamówienia publicznego (Specyfikacja Warunków Zamówienia), zaproszenia do składania ofert;
- 4) opracowanie dokumentacji postępowań i protokołów postępowań;
- 5) uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowej i jej obsługa kancelaryjno – techniczna;
- 6) rozpatrywanie protestów przy udziale Komisji Przetargowej;
- 7) przygotowanie projektów umów dla Wykonawców będących rezultatem przeprowadzonych postępowań;
- 8) realizacja zamówień publicznych poniżej progu 130.000,00 złotych;
- 9) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów i zleceń o zamówienia publiczne.

V. Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby rekrutacji danych osobowych;

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. dróg” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku (pok. nr 10) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock w terminie do dnia 24.01.2022 r. włącznie do godziny 15⁰⁰.

VII. Dodatkowe informacje i uwagi

1. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wąchock (<http://gmina.wachock.sisco.info>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock. Procedura składa się z dwóch etapów:
 - 1) Postępowania wstępnego – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydata do następnego etapu rekrutacji;
 - 2) Postępowania końcowego – dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu naboru, tj. rozmowy kwalifikacyjnej.
4. O zakwalifikowaniu do drugiego etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
6. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wąchock (<http://gmina.wachock.sisco.info>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku.
7. Dokumenty złożone lub nadesłane po upływie terminu na składanie ofert nie będą rozpatrywane i, wraz z dokumentami osób niespełniających wymagań, będą odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone po dwóch tygodniach od ich nieodebrania.

- #### **VIII.**
- Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi powyżej 6%.

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Imiona rodziców
 3. Data i miejsce urodzenia
 4. Obywatelstwo
 5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
 6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
 7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki, w przypadku jej trwania)
 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
 10. Oświadczam, że dane zawarte powyżej w punktach 1 – 3 są zgodne z dowodem osobistym seria numer wydanym przez
.....
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość, data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że nie byłem skazany/nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku objętym Konkursem.

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam niniejszym, iż zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – zwanego dalej RODO, zostałem poinformowana/y o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock.
2. Kontakt z administratorem bezpieczeństwa informacji jest możliwy pod adresem:
 - a. Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock;
 - b. e-mail: sekretariat@wachock.pl. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Krzysztof Kowal, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock, email: iod@wachock.pl;
3. dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego kandydatów na pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
4. odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii;
5. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 5 lat;
6. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
7. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Jeśli w przyszłości powołany zostanie inny organ nadzorczy, ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
8. podanie danych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku;

.....
(czytelny podpis)