Zarządzenie Nr 56U/19
Wójta Gminy Branice
z dnia 31 lipca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko do spraw inwestycji i remontów

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

Wójt Gminy Branice
zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze do spraw inwestycji i remontów.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Prawnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Branice
/-/ Sebastian Baca

Załącznik do Zarządzenia Nr 56U/19
Wójta Gminy Branice
z dnia 31 lipca 2019 r.

Wójt Gminy Branice
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw inwestycji i remontów (Młodszy Referent) w Urzędzie Gminy w Branicach ul. Słowackiego 3, 48-140 Branice

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie minimum średnie.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
7. Znajomość obsługi komputera.
8. Umiejętność interpretowania przepisów prawa.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe związane z pracą na podobnym stanowisku.
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: Prawo budowlane; o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzenny; o drogach publicznych; Prawo zamówień publicznych; o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; Kodeks Postępowania Administracyjnego
3. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się.
4. Sumienność, odpowiedzialność, dokładność.
5. Umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów.
6. Samodzielność, kreatywność.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnienie dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (kandydat może skorzystać z przykładowego wzoru opublikowanego na stronie Ministerstwa Pracy, Rodziny i Polityki społecznej pod adresem https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/pracownicy-w-firmie/chce-zatrudnic-pracownika/guide_126-_DUZA_ZATRUDNIENIE_PRACOWNIKOW lub wykorzystać wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem do uchylonego Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 894).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska do spraw inwestycji i remontów.
9. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza katalog wskazany w art. 22(1) §1 Kodeksu pracy, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. [Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016] i art. 22^1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U.2019 poz. 1040) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).”

IV. Zakres wykonywanych zadań:
1. Wykonywanie zadań z zakresu zagospodarowania przestrzennego.
2. Współudział w opracowywaniu programów rozwoju infrastruktury technicznej Gminy.
3. Prowadzenie działań związanych z zamówieniami publicznymi w tym: organizację postępowań o udzielenie zamówień publicznych; opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowych związanych z realizacją zadań inwestycyjno-remontowych Gminy; przygotowanie przetargów i obsługa techniczna Komisji Przetargowej.
4. Pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego w objętych budżetem Gminy zadaniach inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez sołectwa oraz gminę.
5. Przygotowywanie dokumentacji technicznej służącej pozyskaniu przez Gminę dotacji, kredytów, pożyczek oraz innych środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie inwestycji komunalnych, w tym również realizowanych wspólnie z innymi podmiotami.
6. Wykonywanie zadań określonych w przepisach o ochronie dóbr kultury w zakresie zleconym Gminie.
7. Prowadzenie całości spraw związanych z budową, modernizacją, remontem, utrzymaniem i eksploatacją dróg gminnych.
8. Prowadzenie całości spraw związanych z wydawaniem uzgodnień dotyczących zajęcia pasa drogowego dróg gminnych.
9. Prowadzenie przeglądów wałów ochronnych i innych urządzeń zabezpieczających przed powodzią.
10. Prowadzenie całości spraw związanych z lokalizacją inwestycji, a zwłaszcza:
1) ustalanie warunków zabudowy dla lokalizacji inwestycji;
2) współdziałanie z jednostkami i organizacjami w sprawach ustalania warunków zabudowy dla inwestycji.

V. Zadania pomocnicze:
Wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych, katastrof i awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym i lokalnym zasięgu oraz zadań obronnych – zgodnie z odrębnymi przepisami szczególnymi oraz poleceniami Wójta.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
1. Czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
2. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Branicach.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Branicach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienie ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty można składać w terminie do dnia 12 sierpnia 2019 r. do godziny 8^{00} w sekretariacie Urzędu Gminy w Branicach, ul. Słowackiego 3, 48-140 Branice z dopiskiem „Oferta pracy – nabór na stanowisko do spraw inwestycji i remontów".

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Postępowanie rekrutacyjne rozpocznie się dnia 12 sierpnia 2019 r. o godzinie 8^{30}, a rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w dniu 12 sierpnia 2019 r. o godzinie 9^{00}.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Branice

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" administrator danych informuje, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Branice, Urząd Gminy Branice, ul. Słowackiego 3, 48-140 Branice,
2) inspektorem ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Branice jest Jolanta Misiurka, email: iod@branice.pl, tel. 77 4868250 w. 10
3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą **w procesie rekrutacji, którego celem jest wybór osoby na oferowane stanowisko pracy,** na zasadzie *art. 6 ust 1 lit. a i c) RODO (na podstawie zgody oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator)*, przy czym podstawą przetwarzania danych bez Pana/i odrębnej zgody jest art. 22(1) §1 Kodeksu pracy, a w pozostałym zakresie *przetwarzanie Pani/Pana danych następuje na podstawie udzielonej zgody.*
4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia złożenia dokumentów do procesu rekrutacji. Jeżeli nie zostanie podpisana z Panem/Panią umowa to po upływie w/w terminu dane osobowe podane w dokumentach do procesu rekrutacji zostaną zarchiwizowane i usunięte.
7) j*eżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody* - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje

Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw: "RODO".
10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo (art. 22(1) §1 Kodeksu pracy), a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, p*odanie danych następuje w sposób dobrowolny, Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego wobec Pana/Pani osoby.*
11) Pani/Pana dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

Wójt Gminy Branice
/-/ Sebastian Baca