

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Rybno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rybnie, ul. Długa 20, 96-514 Rybno:

Inspektora w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
4. wykształcenie średnie branżowe lub wyższe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień z zakresu gospodarki przestrzennej,
2. znajomość obsługi komputera – w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny,
3. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
4. wysoka kultura osobista i motywacja do pracy,
5. predyspozycje osobowościowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) kreatywność i inicjatywa,
 - c) samodzielność,
 - d) skrupulatność,
 - e) umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. doświadczenie w wydawaniu decyzji administracyjnych,
7. znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, KPA, KC,
8. staż pracy: minimum 3 lata w administracji publicznej.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie gospodarki komunalnej i lokalowej:

1. prowadzenie ewidencji dróg oraz przeprowadzanie okresowych kontroli
2. prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i utrzymaniem dróg wewnętrznych, gminnych, ulic, mostów i placów, w tym nadzór nad ich eksploatacją,
3. przygotowywanie projektów, rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organu Gminy, dotyczących zaliczania dróg do poszczególnych kategorii oraz zmian tych klasyfikacji,
4. prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg będących w zarządzie Gminy oraz umieszczania urządzeń infrastruktury technicznej nie związanej z potrzebami drogi,
5. współpraca z innymi zarządami dróg publicznych,
6. prowadzenie spraw w zakresie naliczania opłat za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym.

W zakresie inwestycji i remontów:

1. prowadzenie działań dotyczących praw i obowiązków inwestora w procesie budowlanym w zakresie przygotowywania, realizacji i odbioru końcowego inwestycji i remontów obiektów zatwierdzonych do realizacji w budżecie Gminy, a w szczególności:
 - a) pozyskiwanie map do celów projektowych, fizjograficznych i geodezyjnych
 - b) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - c) przygotowywanie zleceń badań geologicznych, ekspertyz, opinii itp.,
 - d) przygotowanie danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania,
 - e) przygotowywanie umów na wykonanie projektów budowlanych i kosztorysów inwestorskich, na wykonywanie robót budowlanych, na sprawowanie nadzoru (inwestorskiego, autorskiego, archeologicznego itp.),
 - f) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - g) bieżące nadzorowanie i koordynacja przebiegu procesów inwestycyjnych i remontów,
 - h) przekazywanie placów budów,
 - b) uzyskiwanie warunków technicznych od instytucji opiniujących dokumentację,
 - c) przygotowywanie i udział w odbiorach końcowych i przekazaniu do eksploatacji inwestycji,
 - d) rozliczanie końcowe inwestycji i remontów,
 - e) zlecenie inwentaryzacji powykonawczych i prowadzenie ich rejestru,
2. organizowanie procedur zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw,
3. sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji prawa zamówień publicznych
4. przygotowywanie planów inwestycji, remontów i zakupów inwestycyjnych,
5. przygotowywanie harmonogramów rzeczowych i finansowych do planowanych inwestycji i remontów,
6. przygotowywanie wniosków o pozyskanie dodatkowych środków finansowych na realizację prowadzonych inwestycji, współpraca w tym zakresie ze Skarbnikiem Gminy,
7. przygotowywanie umów na wykonanie projektów organizacji ruchu (czasowej i stałej) oraz Planów Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia.

W zakresie gospodarki przestrzennej :

1. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym :
 - a) przygotowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym,
 - b) przygotowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu wojewódzkim i krajowym przekazywanie kopii wydawanych decyzji Marszałkowi Województwa,
 - c) przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do innych inwestycji,
 - d) przygotowanie decyzji stwierdzającej wygaśnięcie decyzji określonych w pkt. a) i b),
 - e) prowadzenie rejestrów wydawanych decyzji,
2. rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,

3. przygotowywanie materiałów i prowadzenie dokumentacji dotyczącej uzgodnień w sprawach wprowadzenia zadań inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym do planu miejscowego,
4. organizowanie i podejmowanie niezbędnych działań w celu ochrony systemów i sieci teleinformatycznych danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic prawnie chronionych w zakresie prowadzonych spraw.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko pracy na 1 piętrze,
2. praca przy monitorze ekranowym,
3. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
4. czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
5. wysiłek umysłowy.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
- 2) kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeżeli posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się niepozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 8) dokument potwierdzający niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9) dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Rybnie jest: Wójt Gminy Rybno, ul. Długa 20, 96-514 Rybno;

- 2) Wójt Gminy Rybno przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze: **Inspektora w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej**;
- 3) w związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 2, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 2, a po tym czasie —przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 6) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy w Rybnie przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rybnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Wójt Gminy Rybno zastrzega sobie prawo do odwołania naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 26.08.2019r. do godz. 14.00, pod adresem: Urząd Gminy w Rybnie, ul. Długa 20, 96-514 Rybno, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. zamówień publicznych i inwestycji**”.

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 46 861 1438 wew. 21 i 26. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Rybnie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Rybno.


WÓJT
mgr Damian Jaworski