

Wójt Gminy Stegna
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34
z dnia 5 października 2018 r.

I. Stanowisko pracy: Podinspektor ds. dróg i melioracji

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz min. dwa lata stażu pracy;
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera;
- ukończone 18 lat życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, elokwencja, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka, wytrwałość.

II. Wymagania dodatkowe:

- Prawo jazdy kategorii B

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Nadzór nad stanem technicznym sieci dróg gminnych i mostów oraz prowadzenie spraw w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji dróg i mostów gminnych,
 - b) podejmowanie działań w celu ustalenia kategorii dla dróg gminnych
2. Prowadzenie ewidencji przystanków autobusowych.
3. Prowadzenie postępowań w zakresie:
 - a) wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
 - b) wydawania decyzji na lokalizacje przyłączy,
 - c) wydawania decyzji na ustanowienie zjazdów z dróg gminnych oraz uzgadniania istniejących zjazdów z dróg gminnych.
4. Koordynacja systemu komunikacyjnego w gminie:
 - 1) Realizacja spraw z zakresu wprowadzania uzupełniania i zmiany organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych.
 - 2) Wymian i uzupełnianie oznakowania drogowego i elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach gminnych.
 - 3) Organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem stref płatnego parkowania.
 - 4) Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg i chodników.
 - 5) Prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z przystanków komunikacyjnych przez przewoźników.
5. Naliczania opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego.
6. Uzgodnienia dotyczące ustawiania reklam i tablic informacyjnych w pasie drogowym;
7. Utrzymania i poprawy nawierzchni dróg.
8. Nadzór nad utrzymaniem i stanem technicznym urządzeń melioracyjnych.
9. Prowadzenie ewidencji wód i urządzeń melioracji wodnych.
10. Udział w pracach gminnego zespołu reagowania kryzysowego w zakresie ochrony przed powodzią
11. Współpraca w realizacji zadań finansowanych z funduszu sołectkiego.
12. Terminowe dostarczanie zestawień do prawidłowego wystawiania faktur VAT w celu rozliczenia podatku od towarów i usług.

13. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów w sprawach wynikających z zakresu obowiązków
16. Kontrola pod względem merytorycznym, legalności i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych spraw w zakresie zajmowanego stanowiska.
17. Dokonywanie wstępnej oceny celowości operacji gospodarczych powodujących powstanie zobowiązań związanych ze sprawami prowadzonymi na zajmowanym stanowisku pracy.
18. Rozliczanie otrzymanych i udzielanych dotacji na zadania realizowane w ramach zakresu czynności

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys CV (wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie (bip.stegna.pl) lub w siedzibie Urzędu Gminy w Stegnie – w referacie społeczno-organizacyjnym (pok.15, I p.)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu).
5. Oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie, iż stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku.
8. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg poniższego wzoru:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. dróg i melioracji przez Urząd Gminy w Stegnie.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

V. Warunki zatrudnienia:

- w pełnym wymiarze;
- kandydat podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy umowy o pracę, odbywa służbę przygotowawczą zakończoną zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- praca administracyjno-biurowa z komputerem przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godz. dziennie) z przewagą wysiłku umysłowego, zmienne tempo pracy;
- praca w siedzibie Urzędu związana z bezpośrednim kontaktem z interesantami, ale wymagająca również wyjazdów służbowych oraz wyjazdów w teren;

- przed zawarciem umowy o pracę kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Stegnie w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekraczał 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

VII. Wymogi formalne:

Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika ds. dróg i melioracji**” w terminie **do dnia 22 października 2018 r. do godz. 10.00** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Urzędu, a w przypadku, gdy zostały nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Gminy w Stegnie, 82-103 Stegna, ul. Gdańska 34. Zgłoszenia dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

1. Informację o zakwalifikowaniu się do następnego etapu można uzyskać pod tel. 055 2478171 wew.14

Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na dzień 25 października 2018 r. na godz. 10.00

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.stegna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna.

WÓJT
Stępsko
mgr Ewa Dąbska

KLAUZULA INFORMACYJNA

na potrzeby rekrutacji

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stegna (adres: ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna, telefon kontaktowy (55) 2478171).

2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Steganie.

4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, jednak przez okres nie dłuższy niż do dwóch lat od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji.

5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.

6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby, które na podstawie upoważnienia przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest dobrowolne przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest wykluczenie z postępowania rekrutacyjnego.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.