

**ZARZĄDZENIE NR 151/2022**  
**WÓJTA GMINY WERBKOWICE**

z dnia 7 grudnia 2022 r.

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. inwestycji, budowy i utrzymania dróg gminnych w Referacie Inwestycji, Rozwoju i Planowania w Urzędzie Gminy Werbkowice**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz.559 z późn. zm.) w związku z art. 11, art. 13 i art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Werbkowice - inspektora ds. inwestycji, budowy i utrzymania dróg gminnych.

§ 2. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Agnieszka Skubis-Rafalska**

Załącznik do zarządzenia Nr 151/2022  
Wójta Gminy Werbkowice  
z dnia 07 grudnia 2022 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. inwestycji, budowy i utrzymania dróg gminnych w Referacie Inwestycji, Rozwoju i Planowania w Urzędzie Gminy Werbkowice**

**I. Nazwa i adres jednostki.**

Urząd Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice.

**II. Określenie stanowiska.**

1. Nazwa stanowiska urzędniczego – „Inspektor ds. inwestycji, budowy i utrzymania dróg gminnych”.

2. Stanowisko znajduje się w strukturze organizacyjnej Referatu Inwestycji, Rozwoju i Planowania Urzędu Gminy Werbkowice.

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.**

1. Warunki niezbędne przystąpienia do konkursu:

- 1) ukończenie wyższych studiów zawodowych technicznych;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) posiadanie co najmniej 3 lat stażu pracy;
- 4) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (prawomocnym wyrokiem sądu);
- 7) nieposzlakowana opinia;

2. Warunki dodatkowe przystąpienia do konkursu:

- 1) posiadanie stażu pracy w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, w tym na stanowiskach związanych z realizacją inwestycji;
- 2) znajomość w zakresie podstawowym ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.) oraz doświadczenie w realizacji inwestycji;
- 3) znajomość w zakresie podstawowym przepisów ustawy o finansach publicznych,

- ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1996 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 poz. 2000 ze zm.);
  - 5) znajomość w zakresie podstawowym ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1393 ze zm.);
  - 6) znajomość w zakresie podstawowym ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 741 ze zm.);
  - 7) znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny) oraz umiejętność sporządzania kosztorysów inwestorskich na programach komputerowych;
  - 8) predyspozycje osobowościowe: terminowość i dokładność, komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie, zdolność rozwiązywania problemów, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole;

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

1. Udział w realizacji inwestycji- współpraca z projektantami, wykonawcami, rozliczanie,
2. Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
3. Prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego,
4. Realizacja działań związanych z bieżącym i zimowym utrzymaniem dróg, w szczególności:
  - prowadzenie spraw związanych z remontami i utrzymaniem dróg gminnych, ulic, chodników, przepustów, placów, przystanków autobusowych, w szczególności:
  - opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
  - opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
  - przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
  - prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
5. Prowadzenie spraw w zakresie transportu zbiorowego, w szczególności:
  - przygotowanie projektu uchwały określającej lokalizację przystanków autobusowych i zasad korzystania z tych przystanków,
  - zawieranie umów w sprawie lokalizacji przystanków autobusowych i zasad korzystania z tych przystanków,
  - wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na terenie gminy;
6. Nadzorowanie realizacji wydatków z funduszu sołeckiego związanych z remontami

i utrzymaniem dróg gminnych,

7. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich i obmiarów w zakresie remontów dróg i obiektów użyteczności publicznej oraz oświetlenia ulicznego.

**V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- 2) praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym na piętrze budynku Urzędu Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1;
- 3) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**VI. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w listopadzie 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

**VII. Wskazanie wymaganych dokumentów.**

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej (opatrzone własnoręcznym podpisem);
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Werbkowice - zakładka Nabór pracowników);
- 3) list motywacyjny (opatrzone własnoręcznym podpisem);
- 4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy o pracę);
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;

11) Nr telefonu i adres poczty elektronicznej do kontaktu.

12) oświadczenie kandydata o następującej treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia” 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) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.*

*Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym że:*

*1. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gmina Werbkowice z siedzibą w Werbkowicach, e-mail: ug@werbkowice.pl*

*2. W sprawach związanych z moimi danymi osobowymi mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: grzegorz.szajerka@gptogatus.pl*

*3. Dane moje będą przetwarzane tylko w celu realizacji procesu rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.*

*4. Dane mogą być udostępniane w celu realizacji zadań ustawowych. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące (udostępniane są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.*

*5. Dane moje nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.*

*6. Dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji i usuwane po ustaniu potrzeby lub zwrócone – w przypadku skierowania takiego żądania.*

*7. Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, żądanie ich ograniczenia lub usunięcia w przypadku danych, których podanie wynika z przepisów prawa, skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji, zaś w przypadku pozostałych danych skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.*

*8. Mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofanie. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.*

9. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....  
*data i podpis kandydata ubiegającego się o zatrudnienie*

Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane a kserokopie wszystkich dokumentów aplikacyjnych załączanych do oferty powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

### **VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Werbkowice (pokój nr 2 na I piętrze) lub przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice**, w terminie do dnia **19 grudnia 2022 r., do godz. 15:30**, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Werbkowice - Inspektor ds. inwestycji, budowy i utrzymania dróg gminnych”.

2. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu.

3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 grudnia 2022r. o godz 10:00 w Urzędzie Gminy Werbkowice pokój nr 2.

5. Powołana przez Wójta Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi procedurę naboru w dwóch etapach:

1) pierwszy etap – analiza formalna złożonych przez kandydatów dokumentów;

2) drugi etap – merytoryczna ocena kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna. Po pierwszym etapie Komisja sporządzi listę kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu – rozmowy kwalifikacyjnej. Lista będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo (na wskazany adres poczty elektronicznej).

### **IX. Informacja o wynikach naboru.**

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu po zakończeniu II etapu.

**X. Postanowienia końcowe:**

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.