

**BURMISTRZ GMINY KŁECKO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W REFERACIE INFRASTRUKTURY I INWESTYCJI W URZĘDZIE
MIEJSKIM GMINY KŁECKO**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski Gminy KłECKO, 62-270 KłECKO, ul. Dworcowa 14.

2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:

- stanowisko – podinspektor
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- rodzaj umowy: umowa o pracę,
- podległość służbowa: kierownik referatu,

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, zgodnie z opisem tego stanowiska:

Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie, (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych),
- b. niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,
- f. wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane kierunki: budownictwo, inżynieria środowiska, administracja
- g. staż pracy – minimum 3 lata, w tym preferowany staż pracy w administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość ustaw i aktów wykonawczych do przedmiotowych ustaw:
 - Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzenia unijnego w sprawie RODO,
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.
 - Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne,
 - Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

- b. wiedza z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- c. preferowany staż pracy w administracji publicznej,
- d. umiejętność obsługi komputera, znajomość MS Office,
- e. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, skrupulatność, samodzielność, bardzo dobre umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem, wysoka kultura osobista oraz umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji oraz analitycznego myślenia.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1) W zakresie drogownictwa i infrastruktury:

- a. wydawanie opinii o przebiegu dróg gminnych,
- b. prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych,
- c. koordynowanie spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych, mostów, przejazdów itp.,
- d. utrzymywanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- e. przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów mostowych,
- f. wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg gminnych w sposób szczególny
- g. współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustaleniu zasad organizacji ruchu,
- h. orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowanego terenu w razie jego naruszenia,
- i. prowadzenie spraw związanych z przeglądami obiektów gminnych, w tym placów zabaw i terenów rekreacyjnych,
- j. prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą i dystrybucją w gminie energii elektrycznej,
- k. koordynowanie prac związanych z utrzymaniem targowiska gminnego,
- l. realizowanie planów inwestycyjnych i remontów ujętych w programach gospodarczych,
- m. realizacja zadań z zakresu transportu drogowego oraz publicznego transportu zbiorowego,
- n. prowadzenia obsługi i bieżącego utrzymania oświetlenia ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie gminy,
- o. wydawania opinii i uzgodnień w zakresie korzystania z infrastruktury technicznej należącej do gminy.

2) W zakresie inwestycji:

- a. przygotowanie, prowadzenie, nadzorowanie, odbiór i rozliczanie inwestycji,
- b. sporządzanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżącej informacji o realizacji zadań inwestycyjnych,
- c. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów w zakresie realizacji inwestycji,
- d. przygotowywanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego,

- e. wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego w stosunku do inwestycji i remontów podejmowanych na podstawie uchwały rady i finansowanych z budżetu gminy,
- f. koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót inwestycyjnych,

3) Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązania stosunku pracy.

5. Warunki pracy na stanowisku:

praca biurowa przy komputerze w siedzibie Urzędu, miejsce pracy w budynku z windą, stanowisko pracy na piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich, praca jednozmianowa, przeciętna norma czasu pracy w 5 dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin.

6. W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy KłECKO w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

7. Wymagane dokumenty:

dokumenty obowiązkowe:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys – curriculum vitae,
- c. dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- d. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e. oświadczenie:
 - kandydata o posiadaniu pełni praw publicznych i pełnej zdolność do czynności prawnych,
 - kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - kandydata, że jest obywatelem polskim lub spełnia warunki wskazane w art. 11 ust 2 i Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury naboru.

dokumenty nieobowiązkowe:

- opinie, referencje.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie **do 01 grudnia 2025 r. do godz. 17:00** pod adresem: Urząd Miejski Gminy KłECKO, ul Dworcowa 14, 62-270 KłECKO w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektora w Referacie Infrastruktury i Inwestycji w Urzędzie Miejskim Gminy Kłecko”. Dopuszcza się przesłanie dokumentów drogą elektroniczną na adres email: klecko@klecko.pl, lub poprzez ePUAP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga:

W toku naboru komisja wyłania nie więcej, niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

9.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (określane jako „RODO”) informuję, że administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski Gminy Kłecko reprezentowany przez Burmistrza Gminy Kłecko, z siedzibą ul. Dworcowa 14, 62-270 Kłecko, tel.: 61 427-01-25; e-mail: klecko@klecko.pl.

9.2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych osobowych, którym jest spółka Leśny & Wspólnicy Sp. z o. o., w której jako osobę kontaktową wyznaczono panią Paulinę Lesiecką-Koralewską, z Inspektorem można się skontaktować e-mail: iod@lesny.com.pl.

9.3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane wynikające z przepisów w/w ustaw są niezbędne i ich przetwarzanie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa. Pozostałe dane, wykraczające poza w/w przepis prawa pracy przetwarzane są na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9.4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa

9.5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

9.6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.

9.7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9.8. Dane osobowe osób, które znajdują się w gronie najlepszych wyłonionych kandydatów, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska; po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub zniszczone. Dane osobowe pozostałych osób zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury rekrutacji.

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

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim Gminy Kłęcko przy ul. Dworcowej 14, 62-270 Kłęcko oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy Kłęcko.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 427 01 25 wew. 207

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Gminy Kłęcko.



PRZEMISŁAW
Rafał Kowalczyk

