

ZARZĄDZENIE NR 192/2022
WÓJTA GMINY OSIEK JASIELSKI

z dnia 28 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Osiek Jasielski

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje:

§ 1 Informuje się o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Osiek Jasielski.

§ 2 1. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3 Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osiek Jasielski.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Stachurski

OA.2110.5.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

**o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim**

WÓJT GMINY OSIEK JASIELSKI
ogłasza
**nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
Urzędu Gminy Osiek Jasielski**

I. Wymagania dla kandydata

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe o kierunku technicznym -budownictwo lub pokrewne,
- f) doświadczenie zawodowe,
- g) biegła znajomość przepisów w zakresie: Ustawa Prawo budowlane, Ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, Ustawa Gospodarka nieruchomościami, Ustawa o drogach publicznych,
- h) znajomość i umiejętność właściwego stosowania przepisów, ustaw i rozporządzeń:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawa Prawo zamówień publicznych
 - o Ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kosztorysowania,
- b) posiadanie stażu pracy w administracji samorządowej,
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- d) znajomość przepisów z zakresu wykonywanych zadań,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) znajomość pakietu Microsoft Office,
- g) komunikatywność w mowie i piśmie,
- h) umiejętność podejmowania decyzji,
- i) dyspozycyjność,

- j) kreatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność,
- k) odporność na stres,
- l) wysoka kultura osobista.

II. Warunki pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Osieku Jasielski, 38-223 Osiek Jasielskim 112

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy

Warunki pracy:

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki lub na terenie Gminy Osiek Jasielski w ramach obowiązków służbowych,
- b) praca w zespole,
- c) praca w pozycji siedzącej, wymagająca szczególnej koncentracji,
- d) praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetlaniu,
- e) praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi,
- f) pomieszczenie biurowe wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych na stanowisku administracyjno-biurowym.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, podstawowy sprzęt biurowy.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór

- a) realizacja obowiązków wynikających z prawa budowlanego i ustawy przeciwpożarowej w stosunku do lokali stanowiących własność gminy,
- b) zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej i nadzór nad ich eksploatacją (wodociągi, kanalizacje, drogi, mosty, oczyszczalnie, komunikacja, łączność i inne usługi) oraz dbałość o ich rozbudowę zgodnie z zapotrzebowaniem społeczności Gminy,
- c) opracowywanie i wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- d) przygotowywanie terenów budowlanych, współdziałanie z innymi podmiotami realizującymi inwestycje na terenie gminy oraz dbałość o stan komunalnych o stan komunalnych zasobów mieszkaniowych,
- e) rozliczanie inwestycji i remontów,
- f) wykonywanie zadań dotyczących realizacji budowy, modernizacji i utrzymania dróg gminnych (pozwolenia na zajęcia pasa drogowego i uzgodnienia projektu),
- g) zarządzanie drogami gminnymi i ulicami,
- h) prowadzenie ewidencji dróg,
- i) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
- j) współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych,
- k) koordynowanie i wspieranie przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych,
- l) przygotowanie projektów, rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk, organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg ulic do poszczególnej kategorii,
- m) sprawy związane z oświetleniem dróg,
- n) prace związane z przygotowywaniem zmian, sporządzeniem, uchwalaniem i nadzorem nad realizacją ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- o) sporządzanie sprawozdań związanych z wykonywanym zakresem obowiązków,
- p) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Osiek Jasielski w miesiącu lutym wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys/curriculum vitae,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia,
- f) kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenia o treści świadectwa pracy) lub kopie dokumentów potwierdzających czas prowadzenia działalności gospodarczej,
- g) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- h) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla celów przeprowadzenia naboru i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- i) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Urząd Gminy w Osieku Jasielskim będzie się posługiwał publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kopie dokumentów powinny zostać poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. W przypadku braku podpisu lub poświadczenia przez kandydata za zgodność z oryginałem dokument nie będzie brany pod uwagę.

W swojej ofercie kandydat powinien podać numer telefonu lub adres e-mail.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata.

VI. Dokumenty określone w pkt V ogłoszenia należy złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osiek Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112, lub przesłać do Urzędu Gminy Osiek Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112, w terminie do dnia 8 grudnia 2022 r. do godz. 9:00. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Osiek Jasielski.

Na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Osiek Jasielski”.

Nabór będzie przebiegać następująco:

Etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

Etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone.

Dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

WÓJT
Andrzej Stachurski

Wójt Gminy Osiek Jasielski
38-223 Osiek Jasielski 112
tel./fax 13 4420005,
e-mail: wojt@osiekjasielski.pl

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - rekrutacja pracowników na stanowiska urzędnicze -

Urząd Gminy Osiek Jasielski - Referat Organizacyjno-Administracyjny - informuje:

W celu przeprowadzenia rekrutacji pracowników na stanowiska urzędnicze do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, Wójt Gminy Osiek Jasielski, jako Administrator przetwarza Państwa dane osobowe.

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych na adres korespondencyjny Urzędu Gminy lub mailowo:iod@osiekjasielski.pl.

Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek ciążyący na Administratorze w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym - warunkiem udziału w rekrutacji; osoba, której dane dotyczą, nie jest zobowiązana do ich podania, jednakże niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w rekrutacji (naborze).

Dane osobowe dotyczące osoby, która zostało wyłoniona w naborze - imię, nazwisko i miejsce zamieszkania, zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim. Podmiotem prowadzącym Biuletyn Informacji Publicznej jest INTERmedi@ Ł. Czekąła, T. Frąckowiak Spółka Jawna.

Dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż miesiąc od zakończenia naboru; dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone; protokoły z posiedzeń komisji ds. naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

Przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – na podstawie art. 15 RODO,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych – na podstawie art. 16 RODO,
- c) prawo żądania usunięcia danych osobowych – na podstawie art. 17 RODO,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

Dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

WÓJT
Andrzej Stachurski