

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA ZASTĘPSTWO NA CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI
PRACOWNIKA NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Sadowne ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze **ds. inwestycji, ochrony środowiska, infrastruktury** w Urzędzie Gminy Sadowne, ul. Kościuszki 3, 07-140 Sadowne.

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy ds. inwestycji, ochrony środowiska, infrastruktury:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko ds. inwestycji, ochrony środowiska i infrastruktury.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe;
- f) doświadczenie zawodowe: staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na takim lub podobnym stanowisku;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
- h) znajomość obsługi pakietu biurowego oraz umiejętność poruszania się w sieci Internet.
- i) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, LEX.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o zamówieniach publicznych, o ochronie środowiska, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie danych osobowych.
- b) prawo jazdy kat. B.
- c) komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań:

Podstawowy zakres obowiązków

- a) prowadzenie, rozliczanie oraz kontrola inwestycji i remontów,

- b) prowadzenie spraw z zakresu środowiska,
- c) przygotowywanie i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- d) opracowywanie programów usługi rozwoju urządzeń komunalnych oraz prowadzenie spraw w tym zakresie (wodociągi, kanalizacja, oczyszczalnie ścieków oświetlenie, transport zbiorowy),
- e) ustalanie i realizacja programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- f) budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg gminnych, mostów oraz nadzór nad ich eksploatacją,
- g) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, akcji odśnieżnych,
- h) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- i) współpraca z Zarządami Dróg,
- j) organizacja targowisk i hal,
- k) wydawanie decyzji dotyczących pasa drogowego,
- l) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Gminie,
- m) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń Wójta, Z-cy Wójta, Skarbnika, i Kierownika Referatu,
- n) zastępstwo na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych oraz częściowo na stanowisku ds. gospodarki gruntami i planowania przestrzennego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejscem wykonywania obowiązków pracowniczych będzie Urząd Gminy Sadowne, ul. Kościuszki 3, 07-140 Sadowne,
- b) praca na pełny etat,
- c) praca w pozycji siedzącej,
- d) praca w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku,
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r, poz.936 z póź. zm.) oraz Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Sadowne stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 171/09 Wójta Gminy z dnia 15 czerwca 2009r.,
- f) w pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer, drukarka, telefon, niszczarka dokumentów itp.),
- g) kontakty bezpośrednie i pośrednie z klientami Urzędu Gminy,
- h) praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 3 ust 1 pkt 4b jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dane osobowe kandydatów:

1. będą przetwarzane w celu rekrutacji na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze, na podstawie art.6 ust. 1 lit.b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE;
2. nie będą udostępniane innym odbiorcom;
3. będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji;
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

Kandydatom przysługuje prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych),ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych;
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy Sadowne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

Przy wyborze preferowane będą osoby z doświadczeniem na stanowisku pracy przy inwestycjach , ochronie środowiska, infrastrukturze w jednostkach samorządu terytorialnego.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1.Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sadowne lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Sadowne, ul. Kościuszki 3,

- 07-140 Sadowne, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. inwestycji, ochrony środowiska, infrastruktury ” do dnia 28.05.2019r. do godz. 10⁰⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Sadowne www.bip.sadowne.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sadowne.

Sadowne, 16.05.2019r.

WÓJT

Waldemar Cyran

.....
(podpis)