

Suchożebry, dnia 22 maja 2024 r.

## OGŁOSZENIE

### Wójt Gminy Suchożebry ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

Wymiar etatu: 1/1

**Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) kierowanie Referatem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
- 2) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi remontami i inwestycjami gminnymi w terenie,
- 3) przygotowanie niezbędnych dokumentów dla planowanych inwestycji i współpraca w tym zakresie z innymi stanowiskami,
- 4) organizowanie procesu budowlanego inwestycji i remontów obiektów drogowych oraz realizacja zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych,
- 5) współdziałanie z dyrektorami szkół w zakresie organizowania remontów i inwestycji w placówkach oświatowych,
- 6) współpraca z innymi referatami w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 7) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań z funduszy sołeckich,
- 8) planowanie i organizacja oświetlenia miejsc publicznych i dróg,
- 9) zarządzanie mieniem komunalnym.

#### **Niezbędne wymagania:**

1. wykształcenie wyższe
2. co najmniej 4 letni staż pracy,
3. znajomość przepisów budowlanych oraz innych przepisów prawa umożliwiających wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku zatrudnienia konieczne jest złożenie oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości – Krajowy Rejestr Karny”.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe: budownictwo, gospodarka przestrzenna, inżynieria środowiska lub administracja.
2. Co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej.
3. Znajomość procesu budowlanego – inwestycyjnego w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczenia inwestycji oraz procedur i regulacji prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań.
4. Umiejętność kierowania zespołem, podejmowania decyzji i organizacji pracy.
5. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.
6. Prawo jazdy kat. B.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce pracy – Urząd Gminy w Suchożebrych ul. A. Ogińskiej 11, 08-125 Suchożebry, budynek piętrowy wyposażony w windę do przewozu osób niepełnosprawnych,

3. praca przy stanowisku komputerowym, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z innymi komórkami Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Suchożebry.
4. Praca w godzinach: poniedziałek 7 30 - 16 30, wtorek – czwartek 7 30 – 15 30, piątek 7 30 – 14 30 (przeciętnie 40 godz. w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym).
5. Wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Suchożebach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:**

1. list motywacyjny i CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
4. oświadczenie kandydata że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownika referatu inwestycji i gospodarki komunalnej. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być własnoręcznie podpisane.

#### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór do pracy na stanowisko Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej”** należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Suchożebach ul. Aleksandry Ogińskiej 11 w pokoju nr 7 (sekretariat) **w terminie do dnia 4 czerwca 2024 r.** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Suchożebach oraz na stronie internetowej BIP – [www.bip.suchozebry.pl](http://www.bip.suchozebry.pl)

#### **Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, poz. 1 z 04.05.2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: **Gmina Suchożebry, reprezentowana przez Wójta Gminy, z siedzibą: ul. Aleksandry Ogińskiej 11, 08-125 Suchożebry, tel.: (25) 631 45 07.**

WOJT  
5  
Tomasz Starzewski

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pana/Pani kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pan/Pani aplikuje.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy określający zakres danych żądanych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie
  - art. 4, 6, Ustawy o pracownikach samorządowych – określenie form zatrudnienia pracowników samorządowych oraz wymogi dotyczące pracowników samorządowych
  - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO - przetwarzanie danych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – przetwarzanie danych na podstawie zgody
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
  5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
  6. Ma Pan/Pani prawo do:
    - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody,
    - wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
    - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
  7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych kontaktowych/dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Pana/Panią na ich przetwarzanie.
  8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

  
WOJT  
Tomasz Starzewski