

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Goleszów na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór **na stanowisko podinspektora ds. drogowych w Referacie Drogowym Urzędu Gminy Goleszów ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów**  
ilość etatów – 1, wymiar - cały etat.

### I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – staż pracy nie jest wymagany,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy administracyjnej,
- 2) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:
  - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 470 z późn.zm.),
  - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 z późn.zm.),
  - Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. z 2016 r. poz. 124 z późn.zm.),
  - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2020 r. poz. 55 z późn. zm)
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.),
  - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
- 3) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),
- 4) cechy osobowe i predyspozycje:
  - rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
  - umiejętność pracy zespołowej,
  - umiejętność pracy pod presją czasu,
  - umiejętność radzenia sobie ze stresem,
  - dobra organizacja pracy, punktualność, dyspozycyjność,
  - wysoka kultura osobista.

### II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań i przygotowywanie uzgodnień oraz decyzji zezwalających na lokalizację zjazdów z dróg.
2. Prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji na zajęcie pasa drogowego oraz umieszczanie infrastruktury technicznej niezwiązanej z funkcjonowaniem dróg oraz naliczaniem opłat oraz kar.
3. Uzgadnianie lokalizacji ogrodzeń nieruchomości przy drogach gminnych.
4. Przygotowywanie materiałów związanych z remontami dróg, chodników, placów i parkingów wymagających dokonania zgłoszenia robót budowlanych.

5. Konsultowanie i uzgadnianie projektów budowlanych wykonywanych dla inwestycji drogowych w gminie.
6. Kontrola i weryfikacja przedkładanych kosztorysów remontowych i inwestorskich sporządzonych dla inwestycji drogowych w gminie.
7. Przygotowywanie i kompletowanie materiałów przetargowych na inwestycje drogowe w ramach remontów oraz budowy nowych odcinków dróg.
8. Bieżąca kontrola stanu dróg gminnych i powiatowych na terenie Gminy Goleiszów.
9. Uczestniczenie przy przeprowadzaniu wszystkich prób i pomiarów.
10. Odbiór robót remontowo – konserwacyjnych w imieniu Zamawiającego.
11. Opiniowanie projektów TOR i DOR.
12. Nadzór nad prowadzonymi robotami inwestycyjnymi w zakresie budowy dróg, chodników, placów, parkingów na terenie gminy.
13. Udział w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego w sprawach dot. realizacji robót.
14. Uczestnictwo w komisjach odbiorów końcowych inwestycji oraz komisji odbiorów gwarancyjnych.
15. Przygotowywanie opinii dotyczących wykorzystywania dróg w sposób szczególny.
16. Przygotowywanie projektów wydawanych zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadgabarytowych oraz na korzystanie z dróg gminnych w sposób szczególny.
17. Udział w wizjach lokalnych przy pomiarach geodezyjnych dotyczących dróg gminnych i pasa drogowego dróg gminnych.
18. Regulacja stanu prawnego dróg gminnych w trybie art. 73 Ustawy z dnia 13 października 1998r. przepisy wprowadzające ustawy reformującej administrację publiczną (Dz. U. 1998 nr 133 poz. 872 z późn. zm.).
19. Załatwianie spraw związanych z wycinką drzew w pasie drogowym.
20. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy oraz zarządzeń wójta gminy z zakresu realizowanych zadań.
21. Przygotowywanie korespondencji w związku z prowadzonymi sprawami.

### **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca administracyjno – biurowa w budynku Urzędu Gminy Goleiszów, ul. Zakładowa 12.
2. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
3. Bezpośredni kontakt z klientami.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
5. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń sanitarnych; brak podjazdów i wind dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

**IV.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata:
  - 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane!**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin: **do dnia 7 grudnia 2020 r. (liczy się dzień wpływu do Urzędu Gminy).**  
(Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane).
2. Miejsce:

**Urząd Gminy Goleszów**

**ul. 1 Maja 5**

**43-440 Goleszów**

**parter, biuro podawcze**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „nabór na stanowisko podinspektora ds. drogowych ” w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą.

#### **VII. Dodatkowe informacje:**

1. Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt V ppkt 4 ogłoszenia, można otrzymać w biurze podawczym Urzędu Gminy Goleszów, druki są również umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.goleszow.bip.net.pl](http://www.goleszow.bip.net.pl).
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 33 479- 05-10 do 13 w. 37.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej [www.goleszow.bip.net.pl](http://www.goleszow.bip.net.pl), oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w Urzędzie Gminy Goleszów.
4. Jeżeli wybrany kandydat będzie osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządowej, zostanie z nim zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie której ma obowiązek odbyć służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
5. Planowany termin zatrudnienia: styczeń 2021 r.

#### **VIII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (RODO) przekazuje poniższe informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Goleszów, w imieniu którego działa Wójt Gminy Goleszów. Dane kontaktowe: 43-440 Goleszów, ul. 1 Maja 5, e-mail: [urzad@goleszow.pl](mailto:urzad@goleszow.pl), tel. 334790510
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: 43-440 Goleszów ul. 1 Maja 5, e-mail: [iod@goleszow.pl](mailto:iod@goleszow.pl), tel. 334790510 w.40
3. Dane przetwarzane są w celu przeprowadzeniu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, a następnie w celach archiwalnych. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), przetwarzanie niektórych danych odbywa się również na podstawie zgody kandydata (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania naboru lub zatrudnienia, a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania tych danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu

wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Niektóre z wymienionych praw mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych.

6. W odniesieniu do danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
7. Jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.