

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Radzanów na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostek:

Urząd Gminy w Radzanowie, Radzanów 92A, 26-807 Radzanów;

II. Określenie stanowiska

Inspektor ds. dróg, zagospodarowania przestrzennego, inwestycji

III. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. posiada obywatelstwo polskie ;
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
3. korzysta z pełni praw publicznych;
4. posiada nieposzlakowaną opinię;
5. nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
7. Posiada wykształcenie wyższe preferowane kierunki z zakresu administracja, ekonomia lub budownictwo ;
8. posiada co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku związanym z realizacją inwestycji i udzielaniem zamówień publicznych;
9. Posiada znajomość regulacji dotyczących prawa zamówień publicznych;
10. Posiada znajomość ustawy o finansach publicznych i o dyscyplinie finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego;
11. w procedurze naboru preferowane będą: doświadczenie i staż pracy na stanowisku związanym z realizacją inwestycji i udzielaniem zamówień publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym

1. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeks cywilny,
2. doświadczenie zawodowe związane z realizacją inwestycji i udzielaniem zamówień publicznych,
3. dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office,
4. umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
5. znajomość zakresu dokumentacji planistycznych, wymaganej zawartości planu miejscowego, oznaczeń i nazewnictwa stosowanych w MPZP i studium uwarunkowań i Zagospodarowania Przestrzennego Gminy
6. umiejętność czytania materiałów kartograficznych i rysunków planów miejscowych, umiejętność korzystania z map wielko – i małoskalowych, uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji kierownika budowy.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym naborem:

Zadania z zakresu stanowiska modernizacji, utrzymania i ochrony dróg:

1. Opracowywanie projektów planów finansowych i rzeczowych w zakresie budowy, remontów i utrzymania dróg, obiektów mostowych i oświetlenia ulicznego.
2. Organizowanie wykonawstwa robót oraz koordynowanie wykonaniem robót drogowych.
3. Przygotowywanie projektów o dofinansowanie, koordynowanie realizacji projektów z zakresu budowy, remontu dróg i oświetlenia ulicznego oraz przygotowywanie wniosków o płatność.
4. Prowadzenie spraw w zakresie rozstrzygania sporów dotyczących użytkowania dróg.
5. Opracowywanie projektów decyzji i uchwał dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg, obiektów mostowych oraz oświetlenia ulicznego.
6. Sprawozdawczość w zakresie stanu i inwestycji drogowych.

Zadania z zagospodarowania przestrzennego:

1. Przygotowywanie analizy wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Przygotowywanie materiałów do opracowania planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Wydawanie decyzji i postanowień o podziale działek i nieruchomości.
4. Zaświadczenie o przeznaczeniu działek zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego.
5. Uzgardnianie projektu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.
6. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.
7. Przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego na innego użytkownika.
8. Uzgardnianie projektu decyzji celu publicznego.
9. Wydawanie decyzji celu publicznego.

Zadania z zakresu inwestycji:

1. Aktualizowanie informacji o możliwości pozyskania środków finansowych na realizację inwestycji gminnych z zakresu wodociągownia, kanalizacji, infrastruktury, oświatowej, sportowej i ochrony zdrowia.
2. Przygotowywanie wniosków o środki finansowe do WFOŚiGW, Urzędu Marszałkowskiego i innych instytucji dysponujących środkami krajowymi i UE.
3. Koordynowanie realizacji projektów z zakresu wodociągownia, kanalizacji, infrastruktury oświatowej, sportowej i ochrony zdrowia.
4. Rozliczanie koordynowanych projektów, przygotowywanie i składanie sprawozdań w tym zakresie, przygotowywanie i składanie wniosków o płatność.
5. Prowadzenie bezpośredniego nadzoru w tym nadzoru technicznego nad realizowanymi przez gminę inwestycjami budowlanymi.
6. Sprawowanie nadzoru nad grobami i cmentarzami wojennymi.

Do obowiązków pracownika należy również:

1. Przygotowywanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.
2. Przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych.
3. Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji dla potrzeb przetargowych z zakresu stanowiska.
4. Przygotowywanie projektów planów, regulaminów i uchwał wynikających z obowiązujących przepisów prawa w zakresie spraw prowadzonych na swoim stanowisku pracy.
5. Nadzorowanie przeglądów technicznych budynku Urzędu Gminy w Radzanowie.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat (40 godzin tygodniowo)
2. **Miejsce wykonywania pracy** - Urząd Gminy w Radzanowie, Radzanów 92 A, 26-807 Radzanów, praca w godzinach 7.30-15.30
3. **Rodzaj umowy** – z kandydatem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa o pracę na zasadach przewidzianych w art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zmianami).
4. **Planowany termin zatrudnienia – 03 marca 2022 r.** (dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu ze względu na sytuację wybranego kandydata).
5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Gminy w Radzanowie w styczniu 2022 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6% .

VII. Wymagane dokumenty w języku polskim:

1. Podpisany własnoręcznie list motywacyjny uwzględniający nazwę stanowiska, o jakie ubiega się kandydat i na które prowadzony jest nabór;
2. Podpisany własnoręcznie życiorys (CV).
3. Podpisany własnoręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej o zatrudnienie.(zgodnie z załączonym wzorem)
4. Podpisane własnoręcznie oświadczenie (zgodnie z załączonym wzorem)
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (wyłącznie wymagane na w/w stanowisku pracy)
6. Kserokopia dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na w/w stanowisku pracy. (należy udokumentować co najmniej 5 lat stażu pracy na stanowisku związanym z realizacją inwestycji i udzielaniem zamówień publicznych.)
7. Kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV/liście motywacyjnym dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Komplet dokumentów aplikacyjnych należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektor ds. dróg, zagospodarowania przestrzennego i inwestycji**” w terminie do dnia 28 lutego 2022 r. w Urzędzie Gminy w Radzanowie, 26-807 Radzanów, Radzanów 92A I piętro, pokój 17 (sekretariat) decyduje data wpływu do urzędu.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrzone
3. W przypadku dokumentów nadesłanych pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Radzanowie.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Wójt Gminy w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o unieważnieniu lub nierozstrzygnięciu naboru.
2. Nabór przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną.
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych Kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym Kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie Kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://ugradzanow.bip.org.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Radzanowie.

X. Informacja nt. ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy z siedzibą w Radzanowie nr 92 A, 26-807 Radzanów
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną: iod@radzanow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji prowadzonych przez Urząd Gminy w Radzanowie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Administratora w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesów rekrutacyjnych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji;

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do rekrutacji. W przypadku niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowy, Administrator nie uwzględni Pani/Pana w procesie rekrutacyjnym.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Radzanów 16.02.2022 r.