ORN.2110.11.2019 **BURMISTRZ OLECKA**

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

w Urzędzie Miejskim w Olecku,
19-400 Olecko, Plac Wolności 3

1. **Do naboru może przystąpić osoba. Która posiada niezbędne wymagania, jak niżej:**
   1) Jest obywatelem polskim;
   2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
   3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   4) posiada wykształcenie wyższe;
   5) profil wykształcenia:
      a) techniczny, przynajmniej na poziomie szkoły średniej
   6) wymagany co najmniej 2-letni staż pracy zawodowej.
   7) prawo jazdy kat. B oraz samochód prywatny do używania w celach służbowych (dopuszcza się inny tytuł prawny niż własność).

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) preferowany kierunek wykształcenia – techniczny, np. drogownictwo, budownictwo ogólne oraz zarządzanie lub administracja;
   2) biegła znajomość obsługi komputera - obsługa programów biurowych;
   3) znajomość, w zakresie związanym ze stanowiskiem pracy, przepisów ustaw i rozporządzeń związanych z:
      a) prawem drogowym (drogi publiczne),
      b) prawem budowlanym,
      c) Kodeksem postępowania administracyjnego,
      d) Kodeksem cywilnym,
      e) Prawem zamówień publicznych,
      f) samorządem gminnym,
      g) finansami publicznymi,
   4) umiejętności zawodowe z zakresu zadań;
   5) zdolność analitycznego myślenia;
   6) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
   7) umiejętność redagowania pism i decyzji urzędowych;
   8) komunikatywność i wysoka kultura osobista;
   9) odpowiedzialność, terminowość i dyspozycyjność;
   10) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1) Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji dróg, a w szczególności:
   a) zajęcia oraz umieszczania urządzeń obcych w pasach drogowych dróg gminnych, gminnych dróg wewnętrznych, ciągach komunikacyjnych pieszych i rowerowych;
   b) wydawania warunków i zezwoleń na lokalizację zjazdów z dróg gminnych;
   c) uzgadniania lokalizacji przystanków komunikacyjnych;
   d) likwidacji i tworzenia dróg gminnych, gminnych dróg wewnętrznych, ciągów komunikacyjnych pieszych i rowerowych oraz obiektów mostowych, przepustów i placów;
   e) nadawania lub pozbawiania kategorii drogom gminnym oraz opiniowania wniosków dotyczących zmiany kategorii dróg powiatowych;
   f) nazewnictwa drogowych obiektów inżynieryjnych.
2) Prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami prawa oraz niezbędnych do prawidłowego i przejrzystego prowadzenia spraw wynikających z zakresu zadań.
3) Przygotowywanie postępowań przetargowych z zakresu zadań, w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4) Bezpośrednia współpraca oraz wspomaganie stanowiska związanego z utrzymaniem dróg, w zakresie wskazanym przez Kierownika Wydziału.
5) Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca w budynku piętrowym bez windy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku przy Placu Wolności 3,
2) praca wymagająca znajomości komputera,
3) praca w pełnym w wymiarze czasu pracy,
4) praca związana z obsługą klientów,
5) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
6) stanowisko wymaga pracy w terenie.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w m-cu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w lipcu 2019 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty:

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2) własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5;
4) kserokopie dokumentów potwierdzających 2-letni staż pracy zawodowej – ust. 1 pkt 6;
5) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące prawa jazdy oraz zgody na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych - ust.1 pkt 7;
6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania);
7) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru;
8) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata - zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru;
9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do 14 sierpnia 2019 r. do godz. 9.00** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, w sekretariacie pokój Nr 12 lub w Punkcie Obsługi Interesanta – pokój nr 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale GKO"** osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Dodatkowe informacje:

1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;
3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie, w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;
4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
6) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych kandydatów dokumenty zostaną zwrócone drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Olecko dnia 2019 – 08 –01

BURMISTRZ
Karol Sobczak

Klauzula informacyjna

Informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Olecka z siedzibą w Olecku przy Placu Wolnosci 3, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, e-mail: iod@olecko.eu,
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6, pkt. 1 RODO,
5) podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
6) posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

Olecko, 1 sierpnia 2019 r.

Burmistrz
Karol Sobczak

Załącznik Nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.

załącznik Nr 2 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko Podinspektora w Wydziale GKO

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko, adres)

1. Oświadczenie o obywatelstwie polskim i o pełnej zdolności do czynności prawnych

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie, mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

2. Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

.....
(podpis składającego oświadczenie)

4. <u>Oświadczam,</u> że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innym niż wynika to m.in. z: ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych z przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

5.<u>Oświadczam</u>, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
(podpis składającego oświadczenie)