

Wójt Gminy Gostycyn
ul. Bydgoska 8
89-520 Gostycyn
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DS. ZARZĄDZANIA DROGAMI, ROLNICTWA
w Urzędzie Gminy w Gostycynie, ul. Bydgoska 8, 89-520 Gostycyn

I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: min. średnie.
2. Preferowane doświadczenie na stanowisku o podobnym charakterze lub w administracji.
3. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022.530 z późn. zm.).
4. Znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego i praktyczna umiejętność stosowania przepisów prawa.
5. Znajomość ustaw: Ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j. z dnia 2022.03.04), Ustawa z dnia 8 marca 1980 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.609 t.j. z dnia 2024.04.22), Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U.2024.320 t.j. z dnia 2024.03.06)
6. Kandydat powinien posiadać pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych.
7. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat powinien mieć nieposzlakowaną opinię.

II. Wymagania dodatkowe- mile widziana:

1. Znajomość obsługi pakietów, programów biurowych.
2. Dyspozycyjność. sumienność, dokładność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
3. Zaangażowanie, dobra organizacja pracy, komunikatywność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi.
2. Opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące aktualizacje tych planów.
3. Coroczne opracowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych.
4. Opracowanie wniosków o dofinansowanie zewnętrzne na budowę, przebudowę i remonty dróg i obiektów mostowych –bieżące monitorowanie ogłaszanych konkursów dotyczących dofinansowania inwestycji drogowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem dróg do kategorii dróg gminnych –bieżąca aktualizacja. Wydawanie opinii i zgód na usytuowanie zjazdów do dróg gminnych.
6. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych (prowadzenie ksiągk poszczególnych obiektów) dbałość o przeglądy techniczne zgodnie z przepisami prawa materialnego.

7. Opiniowanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu, wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg gminnych w sposób szczególny (imprezy promocyjne, sportowe, itp.).
 8. Koordynacja i obsługa zadań wynikających ze współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.
 9. Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu.
 10. Planowanie i finansowanie modernizacji i utrzymania dróg lokalnych.
 11. Koordynowanie zimowego utrzymania dróg i terenów gminnych.
 12. Współpraca z brygadą remontowo- budowlaną dot. bieżącego utrzymania dróg.
 13. Utrzymanie czystości i porządku na terenach gminnych i współpraca z brygadą remontowo-budowlaną.
 14. Zlecanie pielęgnacji zieleni w pasach drogowych i terenach użyteczności publicznej.
 15. Zgłaszanie potrzeb w zakresie wycinki drzew i krzewów w obrębie obszarów drogowych.
 16. Prowadzenie administracji w zakresie łowiectwa, w tym uzgadnianie rocznych planów łowieckich.
 17. Prowadzenie spraw dotyczących ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami.
 18. Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym.
 19. Prowadzenie spraw związane z przewozami pasażerskimi.
 20. Wydawanie zezwoleń na przewozy regularne.
 21. Przygotowywanie planów transportowych i gminnych rozkładów jazdy.
 22. Sprawy związane z bieżącym utrzymaniem linii autobusowych.
 23. Przygotowywanie projektów uchwał oraz informacji z realizacji zadań.
 24. Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa nałożonych przepisami prawa.
 25. Przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej, strony internetowej www.gostycyn.pl i „WIEŚCI GMINNYCH” w ramach stanowiska pracy.
 26. Przygotowanie sprawozdania URE.
 27. Obowiązek cyklicznej komunikacji (w tym również telefonicznej) z Kierownictwem Urzędu, w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych dyspozycyjność poza godzinami pracy.
 28. Wykonywanie innych zadań na polecenie przełożonych.
- Powyższy zakres w związku z zadaniami, które mogą wymagać interwencji pracownika poza godzinami pracy urzędu wymaga dyspozycyjności w razie zaistnienia takiej potrzeby, szczególnie w zakresie zimowego utrzymania dróg.

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. CV (życiorys) zawierający informacje o przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie bip.gostycyn.pl w zakładce „INFORMACJE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA W URZĘDZIE”.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, o które ubiega się kandydat.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej

- zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
 9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru na stanowisko spełni warunki określone w art. 4 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
 10. Inne dokumenty dodatkowe potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje są również mile widziane.
 11. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż wymagane ustawowo 6%.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – cały etat.
2. Równoważny system czasu pracy.
3. Wynagrodzenie miesięczne.
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
6. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne) oraz wewnętrznymi regulaminami.
7. Usytuowanie stanowiska pracy: I piętro, wejście po schodach.
8. Pierwsza umowa o pracę na czas określony.

VII. Do dalszego etapu rozstrzygnięcia konkursu tj. rozmów kwalifikacyjnych zaproszone zostaną osoby, które będą spełniały wymogi merytoryczne i formalne. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Gostycynie lub pocztą na adres Urzędu Gminy Gostycyn, ul. Bydgoska 8, 89-520 Gostycyn **z dopiskiem: Nabór na stanowisko ds. DS. ZARZĄDZANIA DROGAMI, ROLNICTWA do dnia 11.06.2024 r., do godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Gostycynie).** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.gostycyn.pl/ oraz pisemnie na adres kandydatów spełniających wymagania obowiązkowe. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2019, poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 530)”. Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostałe dokumenty nie odebrane przez kandydata w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Do dalszej weryfikacji podań poszczególnych kandydatów zostanie powołana stosowna komisja, która dokonana ostatecznego wyboru kandydata.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

KLAUZULA ZGODY –POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Gostycynie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko urzędnicze ds. zarządzania drogami, rolnictwa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z 2022, poz. 530) a także ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465 t.j. z dnia 31.07.2023 r.), oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).
2. Przyjmuję do wiadomości, że w dowolnym momencie mogę odwołać udzieloną zgodę, pisemnie na adres Administratora danych, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
3. Mam świadomość, że wyrażenie niniejszej zgody jest dobrowolne, jednakże bez jej wyrażenia nie jest możliwe uwzględnienie mojej aplikacji w procesie rekrutacji, o którym mowa w punkcie 1.

KLAUZULA INFORMACYJNA– POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Gostycyn;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy w Gostycynie: iod@gostycyn.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze w Urzędzie Gminy w Gostycynie na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 530), a także ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465 t.j. z dnia 31.07.2023r.);
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do krajów poza Unią Europejską, a także do innych odbiorców danych osobowych;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji i wyłonienia zwycięscy konkursu, a następnie przez okres 3 miesięcy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 530.);
6. 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 cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa 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.;

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem postępowania rekrutacyjnego, a konsekwencją ich niepodania jest niemożliwość uczestniczenia w rekrutacji na stanowisko pracownicze;

9. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.

Wójt
GMINY GOSTYCYN
mgr Ireneusz Kucharski