

ZARZĄDZENIE NR 180/2024
BURMISTRZA SZCZYTNEJ

z dnia 24 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. infrastruktury technicznej.

2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

3. Burmistrz Szczytnej zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. infrastruktury technicznej w następującym składzie:

1) Przewodniczący Komisji - Aneta Sitarz,

2) Członek Komisji - Bożena Brodziak,

3) Członek Komisji - Marlena Tracz.

2. Komisja może działać w składzie dwuosobowym.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Szczytnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Z...

BURMISTRZ SZCZYTNEJ
ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

MŁODSZEGO REFERENTA DS. INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

I Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy
ul. Wolności 42
57-330 Szczytna

II Określenie stanowiska

- stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. infrastruktury technicznej

III Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem pkt VI.8),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie co najmniej średnie techniczne o profilu budowlanym,
- 6) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne wraz z aktami wykonawczymi,
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym,
- 8) nieposzlakowana opinia.

IV Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu administracji samorządowej oraz procedury administracyjnej,
- 2) zdolności organizacyjne, kreatywność i umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) odporność na sytuacje stresowe,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) mile widziane doświadczenie.

V Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

W zakresie inwestycji, remontów i eksploatacji gminnych obiektów infrastrukturalnych:

- 1) Sporządzanie rocznych planów inwestycji i remontów obiektów infrastruktury technicznej, dróg, mostów oraz oświetlenia drogowego.
- 2) Składanie wniosków prełożonym o wszczęcie postępowania przetargowego na wybór wykonawcy dokumentacji projektowej lub robót budowlanych, których wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a także przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia tych postępowań.
- 3) Zlecenie, koordynacja i nadzór nad wykonawstwem dokumentacji technicznej na roboty inwestycyjne i remontowe.
- 4) Zlecenie, koordynacja i nadzór nad robotami budowlanymi na obiektach infrastrukturalnych.
- 5) Sporządzanie umów na wykonawstwo robót budowlanych i inwestycyjnych oraz na konserwację i eksploatację oświetlenia ulicznego.
- 6) Udział w przygotowaniu przetargów na zaplanowane do wykonania roboty z zakresu infrastruktury technicznej oraz konserwację i eksploatację oświetlenia ulicznego.
- 7) Przygotowywanie zleceń i umów na wykonawstwo robót remontowych i inwestycyjnych oraz wybór wykonawców zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych ze środków własnych Gminy Szczytina w zakresie infrastruktury technicznej, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 8) Uzyskiwanie pozwoleń na budowę oraz wykonywanie zgłoszeń zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
- 9) Przygotowywanie i przeprowadzanie odbiorów robót remontowych i inwestycyjnych wykonywanych i finansowanych przez Gminę.
- 10) Nadzór nad realizacją postanowień umowy na wykonywanie robót, usług i dostaw z zakresu infrastruktury i bieżące informowanie prełożonych o ich przebiegu.
- 11) Koordynowanie spraw związanych z eksploatacją urządzeń infrastruktury technicznej Gminy.
- 12) Nadzór nad eksploatacją i konserwacją oświetlenia ulicznego na terenie Gminy.

W zakresie zarządzania drogami:

- 1) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych i uzyskiwanie opinii Rady Powiatu Kłodzkiego dotyczących tych uchwał.
- 2) Wykonywanie zadań wynikających z funkcji zarządcy dróg gminnych i wewnętrznych, a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektu rozwoju sieci drogowej,
 - b) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów drogowych i mostowych znajdujących się na drogach gminnych.
- 3) Wydawanie zgody na zajęcie pasa drogowego na cele niekomunikacyjne i naliczanie opłat z tego tytułu.
- 4) Stała współpraca z zarządcami i zarządami dróg na terenie Gminy, szczególnie w zakresie poprawy ich stanu technicznego, oznakowania i bezpieczeństwa ruchu.
- 5) Nadzór nad organizacją ruchu na drogach gminnych i wewnętrznych.
- 6) Wprowadzanie oznakowania pionowego, poziomego oraz innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drogach.
- 7) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania i zatwierdzenia projektu organizacji ruchu lub jego zmian na drogach na terenie Gminy. Współpraca w tym zakresie z organami Gminy, Policją oraz innymi jednostkami opiniującymi taki projekt.

Zastępowanie pracownika na stanowisku ds. technicznych w przypadku jego nieobecności na stanowisku pracy.

VI Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) forma zatrudnienia: na podstawie umowy o pracę,
- 3) rozkład czasu pracy: praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30,
- 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz.1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnie,
- 5) praca na stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych,
- 6) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami Urzędu,
- 7) praca w budynku piętrowym, nieposiadającym windy,
- 8) na stanowisko, którego nabór dotyczy może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

VII Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W sierpniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

VIII Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem pkt VI.8),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem o treści:
„Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), a także zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 1781), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z naborem”.
- 11) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B oraz dysponowaniu samochodem osobowym, który będzie wykorzystywany do celów służbowych,
- 12) oświadczenie o znajomości języka polskiego – w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – wraz z dokumentem potwierdzającym znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wszystkie dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

IX Termin, miejsce i sposób składnia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. infrastruktury technicznej**” osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Szczytnej, ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna, w terminie do dnia 7 października 2024 roku do godziny 15.30 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X Przebieg postępowania w sprawie naboru

Postępowanie w sprawie naboru, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Szczytnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

XI Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej jest Burmistrz Szczytnej.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej: corso.rod@wp.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani / Pana dobrowolnej zgody i art. 22 1 Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Ma Pani / Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
5. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Podanie danych osobowych jest wymagane przepisem art. 221 Kodeksu Pracy, a nie podanie ich skutkuje odrzuceniem procesu rekrutacji, w której Pani / Pan bierze udział. Podanie danych udzielonych na podstawie zgody jest dobrowolne.
7. Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Szczytna, 24 września 2024 r.

BURMISTRZ
Krzysztof Zak