

**ZARZĄDZENIE NR 42/2024**  
**WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 1 lipca 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 oraz z 2024 r. poz. 721) oraz § 5 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 62/2011 Wójta Gminy Świercze z dnia 28 grudnia 2011 r. ze zm., zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. infrastruktury.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** 1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko ds. infrastruktury przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

- 1) Izabela Kiela- przewodniczący;
- 2) Justyna Adamska - członek;
- 3) Dariusz Raźniewski - członek;
- 4) Bożena Kowalska-Felczak - członek.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 62/2011 Wójta Gminy Świercze z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze.

**§ 3.** Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) do dnia 1 lipca 2024 r. zamieszczenie ogłoszenia o naborze kandydatów w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy;
- 2) do dnia 12 lipca 2024 r. do godz. 15.30 – składanie dokumentów przez kandydatów;
- 3) dnia 15 lipca 2024 r. godz. 9.00 rozpoczęcie pracy komisji rekrutacyjnej - wyłonienie kandydatów do dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) od dnia 16 lipca 2024 r. do dnia 22 lipca 2024 r. – indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami;
- 5) do dnia 26 lipca 2024 r. zamieszczenie informacji o wynikach naboru.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świercze

**Adam Misiewicz**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 42/2024

Wójta Gminy Świercze

z dnia 1 lipca 2024 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 42/2024

Wójta Gminy Świercze

z dnia 1 lipca 2024 r.

## **WÓJT GMINY ŚWIERCZE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

### **Stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. infrastruktury**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Świercze, ul. Kolejowa 2, 06-150 Świercze

Rodzaj umowy: umowa o pracę

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie, państw Unii Europejskiej lub innych państw którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może ubiegać się o zatrudnienie pod warunkiem znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w służbie cywilnej);
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 3) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie:
  - wyższe na kierunku: budownictwo, drogownictwo, architektura, administracja lub prawo i minimum 2 lata stażu pracy w tym co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z zakresem zadań wykonywanym na ww. stanowisku (pkt.3);
  - średnie techniczne związane z branżą budowlaną i minimum 3 lata stażu pracy w tym co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z zakresem zadań wykonywanym na ww. stanowisku (pkt.3);
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) prawo jazdy kat. B.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów: Prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów wynikających z zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku pracy;
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej związane z realizacją inwestycji;
- 3) umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, rzetelność, obowiązkowość, terminowość, umiejętność analitycznego myślenia i systematyczność, odporność na stres;
- 4) bardzo dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office.

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

- 1) przygotowanie, nadzorowanie, odbiór i rozliczenie inwestycji i remontów;

- 2) zbieranie ofert na wykonanie robót oraz prowadzenie negocjacji cenowych;
- 3) egzekwowanie jakości, terminowości wykonania inwestycji i remontów oraz ich rozliczania;
- 4) udział w opracowaniu planów inwestycyjnych i remontowych;
- 5) bieżące monitorowanie postępów prac oraz koordynacja pracy wykonawców;
- 6) przygotowanie umów na wykonanie realizacji inwestycji i remontów;
- 7) tworzenie harmonogramów działań oraz nadzór nad terminową realizacją projektów (inwestycji budowlanych, remontów i modernizacji);
- 8) przeglądy i prowadzenie księzek dróg gminnych;
- 9) sporządzanie opisów przedmiotów zamówienia;
- 10) udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie;
- 11) znajomość procedur uzyskiwania pozwoleń, dokonywania zgłoszeń, oddawania obiektów do użytkowania;
- 12) wykonywanie dodatkowych zadań wynikających z poleceń przełożonych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny (odręcznie podpisany);
- 2) CV (odręcznie podpisany);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku ds. infrastruktury;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 10) 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;
- 11) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu;
- 12) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji dla kandydatów do pracy (do pobrania).

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świercze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca w budynku piętrowym (budynek z windą);
- 2) czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) praca o charakterze administracyjnym, wymagająca wyjazdów w teren, kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie;

5) miejsce pracy – Urząd Gminy Świercze, ul. Kolejowa 2, 06-150 Świercze - na piętrze budynku; budynek zapewnia dostępność dla osób niepełnosprawnych; szerokość drzwi umożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi; na każdym piętrze toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) możliwość zawarcia umowy o pracę – **sierpień 2024 r.**;
- 2) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy;
- 3) pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Wójta Gminy Świercze do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609);
- 4) zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w terminie do dnia **12 lipca 2024 r. do godz. 15.30** na adres: **Urząd Gminy Świercze, ul. Kolejowa 2, 06-150 Świercze** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko ds. infrastruktury w Urzędzie Gminy Świercze*”.

Dokumenty aplikacyjne można także przesłać, w terminie wskazanym powyżej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Świercze w dniu **15 lipca 2024 r. o godz. 9.00**

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – testu lub/i rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni przez podane dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Świercze przy ul. Kolejowej 2 (pokój nr 23, piętro) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.swiercze.biuletyn.net/> Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **023 6916045 wew. 3**

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.swiercze.biuletyn.net/> oraz na tablicy informacyjnej przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

#### **Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze**

*Zgodnie z 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 (Dz. U. UE L 119 s. 1) zwanego dalej RODO informuję, że:*

*Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Świercze z siedzibą przy ul. Kolejowej 2, 06-150 Świercze reprezentowany przez Wójta Gminy Świercze. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz w ustawie z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu rekrutacji na wskazane stanowisko.*

*Przyjmuję do wiadomości, że:*

*1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@swiercze.pl](mailto:iod@swiercze.pl) lub pisemnie na adres: ul. Pułtуска 47, 06-150 Świercze*

2. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

c) żądania usunięcia danych, gdy:

· dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

· po cofnięciu zgody na przetwarzanie danych,

· dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

· osoby te kwestionują prawidłowość danych,

· przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

· Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

5. Ma Pani/Pana prawo do wniesienia skargi do Administratora, inspektora ochrony danych osobowych i organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy Świercze

**Adam Misiewicz**