

WÓJT GMINY BŁĘDÓW
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska,
Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej
Urzędu Gminy w Błędowie
ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku

- 1/ spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2019r. poz. 1282 /
- 2/ wykształcenie:

- średnie / budowlane, rolnicze, ekonomiczne / i staż pracy - 2 lata.

Wymagania pożądane – dodatkowe / będące przedmiotem oceny /

- 1/ znajomość obowiązujących aktów prawa (ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa – prawo ochrony środowiska, ustawa o gospodarce nieruchomościami, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady / UE /2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, znajomość programów geodezyjnych, w tym EWMAPA)
- 2/ predyspozycje i umiejętności kandydata: poprawne interpretowanie przepisów prawa, samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, kreatywność, analityczne myślenie, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, praca w zespole, odporność na stres, znajomość obsługi komputera / w tym pakietu MS Office /, staż w administracji publicznej.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Uczestniczenie w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do budowy, przebudowy , rozbudowy, remontu lub modernizacji zadań przewidzianych do realizacji przez gminę Błędów w tym wszelkich uzgodnień, opinii i wniosków zakończonych stosownym pozwoleniem a w szczególności:
a/ przygotowywanie do akceptacji przez prawnika projektów umów z

- wykonawcami w zależności od zakresu tj. prac geodezyjnych, projektowych, budowlanych, usługowych itp.,
- b/ współpraca z wykonawcami prac w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych,
 - c/ współpraca z organami administracyjnymi w zakresie prowadzonych spraw,
 - d/ współpraca i uczestniczenie w spotkaniach i ewentualnych naradach z jednostkami podległymi gminie w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu gminy w następujących obiektach:
 - placówki oświatowe,
 - biblioteki,
 - świetlice wiejskie,
 - strażnice OSP,
 - Koła gospodyń,
 - budynek Urzędu Gminy
 - inne obiekty będące własnością gminy, w posiadaniu samoistnym lub w zarządzie a wskazane przez Wójta Gminy,
2. Uczestniczenie i pomoc w prowadzeniu spraw związanych z inwestycjami i remontami dotyczącymi budowy, modernizacji i utrzymaniem dróg lokalnych, ulic, mostów i placów oraz organizacji ruchu drogowego (oznakowanie poziome i pionowe).
 3. Kompletowanie i przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do aplikowania gminy o środki z zewnątrz.
 4. Przygotowywanie i uczestniczenie w opracowywaniu dokumentów rozliczeniowych do instytucji partycypujących w kosztach inwestycji.
 5. Uczestniczenie w planowaniu i szacowaniu wydatków budżetowych związanych z realizacją przydzielonych zadań, rozliczanie wydatków.
 6. Znajomość przepisów prawnych i orzecznictwa obowiązującego na stanowisku pracy.
 7. Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw.
 8. Nadzór, przejmowanie i odpowiedzialność materialna za sprzęt i wyposażenie stanowiska pracy.
 9. inne sprawy zlecone przez Wójta, Sekretarza Gminy lub kierownika referatu

Warunki pracy na danym stanowisku

- 1/ miejsce pracy – Urząd Gminy w Błędowie – budynek w podwórzu
- 2/ wymiar zatrudnienia – cały etat
- 3/ czas pracy:
 - a/ poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.30
 - b/ wtorki od 10.00 do 18.00
 - c/ w czasie pandemii od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30
- 4/ rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności, praca w zespole,
- 5/ budynek nieprzystosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych,
- 6/ wynagrodzenie – zgodnie z zarządzeniem Nr 49.2020 Wójta Gminy Błędów z dnia 08 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Błędowie.
- 7 odpowiedzialność pracowników:

- a/ porządkowa i dyscyplinarna za naruszenie obowiązków,
- b/ majątkowa za wyrządzone szkody.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2020 roku. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

- 1/ list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2/ życiorys z przebiegiem nauki i pracy / CV /,
- 3/ kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie,
- 4/ kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy / świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6/ oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach na potrzeby prowadzonej rekrutacji - w przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów wykraczających poza wymóg ustawowy,
- 8/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 9/ kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych,

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres Urząd Gminy w Błędowie, ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko referenta w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej w Urzędzie Gminy w Błędowie” w terminie do dnia 16 lipca 2021 roku do godz.15.00 / decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Błędowie /.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat,

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Wójt Gminy Błędów zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT
Jakubczak
Mirosław Jakubczak

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2019r. poz. 1282 /
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
.....

.....
.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 2

.....
/ miejscowość i data /

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ zamieszkały / a /

O Ś W I A D C Z E N I E

dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych
w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach
samorządowych / Dz.U. z 2019r. poz. 1282 /

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, niniejszym oświadczam, iż spełniam wymogi / nie spełniam wymogów*, o których mowa w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, w podanym poniżej zakresie:

- 1/ posiadam obywatelstwo polskie / spełniam wymagania określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2/ mam pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3/ korzystam z pełni praw publicznych,
- 4/ cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- 5/ nie byłam skazana / nie byłem* skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
/ miejscowość, data /

.....
/ czytelny podpis składającego oświadczenie /

*niewłaściwe skreślić

O ś w i a d c z e n i e

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Błędów reprezentowany przez Wójta Gminy, ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów, zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach rekrutacyjnych - w zakresie wykraczającym ponad dane wymagane obowiązującymi przepisami, w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacyjnego.

.....

Data i czytelny podpis

*niepotrzebna skreślić

Klauzula informacyjna rekrutacja

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Dane Administratora Danych Osobowych	Urząd Gminy Błędów reprezentowany przez Wójta Gminy, ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów
Dane Inspektora Ochrony Danych	Robert Żuchowski, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl z dopiskiem „Gmina Błędów” lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I.
Cel i podstawa prawna przetwarzania	<ul style="list-style-type: none"> ▪ realizacja i dokumentacji niezbędnej do zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Błędowie rekrutacji na wolne stanowisko REFERENTA w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej- na podstawie art. 6 ust 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ▪ dochodzenie roszczeń i praw lub obrona przed roszczeniami tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO ▪ w przypadku przetwarzania danych innych niż dane wymienione w obowiązujących przepisach udostępnionych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienia z inicjatywy własnej lub pracodawcy lub na wniosek pracodawcy przetwarzanie będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO,
Odbiorcy danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ▪ podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, dostawcy usług księgowych, kadrowych, prawnych i doradczych,
Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy
Okres przechowywania danych osobowych	<p>Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dane przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko i upływu czasu niezbędnego do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych, dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone, ▪ do czasu wycofania zgody,

<p>Prawa związane z danymi osobowymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.), ▪ jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, ▪ prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
<p>Podstawa obowiązku podania danych osobowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podanie danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych ▪ W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny,
<p>Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu</p>	<p>W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania</p>