

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

referenta ds. utrzymania dróg i transportu publicznego

ROII.2110.1.2025

Wójt Gminy Żukowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żukowice.

Stanowisko: referent ds. utrzymania dróg i transportu publicznego – 1 etat.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, obsługa interesanta, przemieszczaniem się w terenie.

Otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, drukarki, oprogramowanie, sprzęt biurowy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagania niezbędne:

Do udziału w konkursie mogą być dopuszczone osoby spełniające następujące wymogi:

1. posiadające obywatelstwo polskie,
2. nie skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. posiadające pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystające z pełni praw publicznych,
4. posiadające wykształcenie minimum średnie + 2 lata stażu pracy lub wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o odpowiedniej specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku.
5. posiadające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym, ustawa o samorządzie gminnym,
7. posiadające znajomość podstawowych programów komputerowych,
8. posiadające prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność analizy dokumentacji projektowej oraz przetargowej.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, dyspozycyjność, skrupulatność i terminowość.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z modernizacją, remontami, konserwacją i utrzymaniem dróg gminnych, w tym:
 - przygotowanie dokumentacji przetargowej zgodnie z procedurą zamówień publicznych,
 - przeprowadzanie przetargów na realizację ww. zadań,
 - prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań, w tym weryfikacja kosztorysów oraz kontrola realizacji zapisów umów.
2. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem aktualnych i w należytym stanie znaków drogowych na drogach gminnych.
3. Planowanie i prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych.
4. Zaliczanie dróg do kategorii dróg gminnych i ustalanie jej przebiegu.
5. Koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych.
6. Przygotowanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i przejazd pojazdów ponad gabarytowych.
7. Prowadzenie spraw związanych z lokalizowaniem w pasie drogowym dróg gminnych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową.
8. Przywracanie stanu pasa dróg gminnych do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
9. Wydawanie warunków projektowych na zjazdy do nowo projektowanych obiektów kubaturowych.
10. Prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów mostowych oraz nadzór nad utrzymaniem nawierzchni chodników i dróg gminnych.
11. Umieszczanie i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów.
12. Przygotowanie i koordynowanie akcji "Zima" oraz sprawowanie nadzoru nad jej należytym wykonywaniem.
13. Organizowanie robót drogowych wykonywanych systemem gospodarczym.
14. Współpraca z administratorami dróg przebiegającymi przez teren gminy, organizacja ruchu drogowego.
15. Współdziałanie z organami policji i innymi organizacjami w zakresie utrzymania bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

16. Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
17. Przygotowywanie wniosków na zadania rekultywacyjne dotyczące dróg w ramach dotacji na ochronę, rekultywację i poprawę jakości gruntów rolnych.
18. Sporządzanie protokołów gminnej komisji ds. szacowania szkód powstałych w wyniku zdarzeń mających charakter klęsk żywiołowych oraz sporządzanie wniosków do Wojewody na odbudowę dróg zniszczonych w ramach dotacji celowej z MAiC.
19. Uzgadnianie i wydawanie zezwoleń przewozowych dotyczących korzystania z przystanków usytuowanych w pasie dróg gminnych będących w zarządzie Gminy Żukowice.
20. Prowadzenie ewidencji przystanków usytuowanych w pasie dróg gminnych.
21. Prowadzenie spraw związanych z transportem publicznym.
22. Prowadzenie sprawozdawczości w ramach prowadzonych spraw do organów administracji publicznej oraz sporządzanie sprawozdawczości statystycznej.
23. Przygotowywanie danych do strony internetowej gminy i Biuletynu Informacji Publicznej.
24. Opracowywanie projektów zarządzeń Wójta i uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących działalności stanowiska pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (z telefonem kontaktowym),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (o ile kandydat posiada),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13 ust 2. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1135 z późn.zm.),
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęciu pracy na ww. stanowisku,

10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. utrzymania dróg i transportu publicznego” w sekretariacie Urzędu Gminy w Żukowicach lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Żukowice, 67 - 231 Żukowice 148 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 stycznia 2025r., do godz. 15.30. Decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.**

Po weryfikacji dostarczonych dokumentów z kandydatami będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel.: 76 8314241,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane,
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żukowice (www.bip.zukowice.pl),
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Żukowice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żukowice (www.bip.zukowice.pl).

Żukowice, dnia 02.01.2025r.


WÓJT GMINY
Krzysztof Wołoszyn

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Żukowice – Urząd Gminy Żukowice 148, 67 - 231 Żukowice
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): Tomasz Wadas, e – mail: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) art. 9 ust. 2 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
 - c) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - d) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze wraz z 3 miesięcznym okresem po zakończeniu rekrutacji, liczonym od miesiąca następującego po zakończeniu naboru w razie konieczności zatrudnienia kolejnego zatrudnionego kandydata, gdy istnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo: prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
9. Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
11. Podanie danych jest obligatoryjne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.
12. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości uczestnictwa w naborze.