

Załącznik do Zarządzenia Nr RMiG.120.46.2022

Burmistrza Miasta i Gminy Łosice

z dnia 09.06.2022 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Łosice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice

2. Stanowisko ds. drogownictwa w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Gospodarki Komunalnej,

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 5) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: budownictwo, gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka, geodezja, zarządzanie, transport, inżynieria środowiska)
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) umiejętność obsługi komputera w szczególności programów MS Office i innych urządzeń biurowych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
 - a) w zakresie prawa dot. Prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, prawa energetycznego, transportu drogowego, prawa przewozowego;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - d) Ustawy o samorządzie gminnym;
 - e) Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - f) ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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).

- 2) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów, obsługi komputera i innych urządzeń biurowych
- 3) predyspozycje osobowościowe:
rzetelność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres, kreatywność, terminowość.
- 4) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych oraz śledzenia przepisów prawnych.
- 5) Prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym

1. Prowadzenie spraw związanych z budową, remontami, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych, przepustów i mostów z uwzględnieniem przepisów ustaw: „ o drogach publicznych”, „Prawo zamówień publicznych” oraz „Prawo budowlane”.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy „Prawo energetyczne” tj. budowa i modernizacja oświetlenia ulicznego, nadzór nad konserwacją oświetlenia ulicznego. Współpraca z Zakładem Energetycznym w w/w zakresie.

3. Sprawy związane z przygotowaniem i wydawaniem:

- a) informacji o możliwości połączenia z drogą publiczną,
- b) warunków na lokalizację, przebudowę połączenia komunikacyjnego z drogi wewnętrznej (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- c) zezwoleń na lokalizację, przebudowę zjazdu indywidualnego, zjazdu publicznego z drogi gminnej,
- d) zezwoleń na lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej nie związanej z potrzebami zarządzania drogami i potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- e) zezwoleń na lokalizację reklam, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- f) zezwoleń na czasowe umieszczenie urządzenia infrastruktury technicznej, reklam, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- g) zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na czas prowadzenia robót związanych z umieszczeniem urządzeń infrastruktury technicznej, reklam, obiektów budowlanych, budową i przebudową zjazdów w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”) Ewidencja w systemie informatycznym.

4. Sprawy związane z przygotowaniem i uzgodnieniem:

- a) projektu budowy, przebudowy zjazdu indywidualnego, zjazdu publicznego w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- b) utwardzenia powierzchni gruntu działki budowlanej w obrębie pasa drogowego (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
- c) projektu zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego drogi gminnej (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),

- d) projektu budowy, przebudowy, remontu infrastruktury technicznej, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”),
 - e) lokalizacji budowy, przebudowy, remontu ogrodzenia, obiektów budowlanych i innych względem pasa drogowego od strony dróg gminnych (klasyfikacja w ewidencji gruntów „dr”).
5. Prowadzenie spraw z zakresu transportu drogowego w szczególności:
- a) realizacja zadań wynikających z ustaw : „Prawo przewozowe” oraz o „Transporcie drogowym” : udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz sprawy dotyczące przewoźnika transportu publicznego PKS,
 - b) Prowadzenie spraw związanych z dopłatami do przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej oraz rekompensat w części stanowiącej zwrot utraconych przychodów i poniesionej w związku z tym straty tytułu stosowania ustawowych uprawnień do ulgowych przejazdów w publicznym transporcie zbiorowym,
 - c) całokształt zadań związanych z przystankami autobusowymi,
6. Nadzór nad funkcjonowaniem organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych – pionowe i poziome oznakowanie dróg.
7. Opiniowanie i uzgadnianie wykorzystywania dróg w sposób szczególny – wyścigi, pielgrzymki itp.
8. Udział w spotkaniach, wizjach związanych z ochroną i utrzymaniem dróg gminnych.
9. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych, mostów i obiektów mostowych w ciągu tych dróg.
10. Prowadzenie okresowych kontroli dróg, mostów i obiektów mostowych będących w zarządzie gminy.

11. Nadzór nad realizacją usług związanych z letnim i zimowym utrzymaniem dróg gminnych.
12. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z roszczeniami powstałymi w związku z kolizjami na drogach lokalnych spowodowanych złym stanem nawierzchni.
13. Nadzorowanie spraw związanych z zakładaniem i utrzymaniem zieleni oraz wywozem nieczystości stałych z ulic i placów publicznych.
14. Współpraca z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg.
15. Współpraca z pozostałymi stanowiskami w referacie (GPK) w zakresie opracowań dokumentacji i realizacji inwestycji.
16. Planowanie i koordynacja zadań realizowanych przez pracowników robót publicznych.
17. Sporządzanie projektów uchwał oraz sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.

4a. Informacja o warunkach pracy

- 1) Stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku należącego do Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach, bez windy,
- 2) praca administracyjno- biurowa, wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu,
- 3) praca jednozmianowa na pełny etat, umowa o pracę
- 4) praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 h powiązana z obsługą urządzeń biurowych,
- 5) na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia,
- 6) oświetlenie w pomieszczeniach biurowych – naturalne i sztuczne,
- 7) wentylacja pomieszczenia- naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym.

4b. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia

osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe ,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymienione dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z **dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. drogownictwa”** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, pok. 21 I piętro, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@gminalosice.pl po uprzednim

podpisaniu dokumentów podpisem elektronicznego lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 24 czerwca 2022 r. do godz.14:00.**

(w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu)

- 2) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łosice. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice (<https://bip.gminalosice.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6.
- 5) Na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
- 6) Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w pokoju Nr 39, w ciągu 4 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Planowany termin zatrudnienia

Zatrudnienie planowane w terminie od 07 lipca 2022 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Miasta i Gminy w Łosicach (ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice, tel. 83 306 88 21).**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane

przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Łosice, dnia 09.06.2022 roku

Burmistrz Miasta i Gminy Łosice

/-/ Mariusz Kucewicz

W załączeniu:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

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)

3a. Miejsce zamieszkania*

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 umiejętności)

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)

*W związku z art. 14 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 15 ust. 2 pkt 3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych.

Art. 25 kodeksu cywilnego: Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.