

OGŁOSZENIE

**o wolnym urzędniczym stanowisku referenta do spraw drogownictwa,
transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym
w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą oraz o naborze na to stanowisko**

- I. Ogłaszam, że wolne jest urzędnicze stanowisko referenta do spraw drogownictwa, transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.**
- II. Ogłaszam nabór kandydatów na urzędnicze stanowisko referenta do spraw drogownictwa, transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.**
 - 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą.
 - 2. Stanowisko:** referent do spraw drogownictwa, transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym.
 - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) niezbędne, tj. konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia, w szczególności umożliwiająca spełnianie przez kandydata obowiązków określonych przepisami art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.),
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - f) wykształcenie wyższe umożliwiający wykonywanie zadań na danym stanowisku,
 - g) znajomość pakietu MS Office oraz biegła obsługa urządzeń techniki i łączności biurowej,
 - h) prawo jazdy minimum kategoria B,
 - i) znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na danym stanowisku, w tym wynikających z:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 t.j.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.),

- ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1693 t.j.),
- ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 t.j.),
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 t.j.),
- ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1343 t.j.),
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 t.j.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 t.j.),
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67);

2) dodatkowe, tj. pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- a) staż pracy lub doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku oraz pracy w zespole,
- c) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- d) umiejętność podejmowania decyzji,
- e) odpowiedzialność, terminowość, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego wynikających, między innymi, z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych oraz z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, w tym:
 - a) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania zamówień na potrzeby remontów i napraw dróg gminnych,
 - b) nadzór nad drogami gminnymi i infrastrukturą przyległą, znajdującą się w granicach pasa drogowego,
 - c) realizacja zadań remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych z zakresu drogownictwa,
 - d) uczestniczenie w organizowaniu usług i bieżący monitoring w zakresie letniego i zimowego utrzymania dróg oraz inne o podobnych charakterze,
 - e) współpraca z zarządcami dróg wojewódzkich i powiatowych na terenie Gminy,
 - f) nadzór nad funkcjonowaniem systemu oświetlenia drogowego,

- 2) prowadzenie spraw w zakresie lokalnego transportu zbiorowego wynikających, między innymi, z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym oraz ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym, w tym nadzór nad utrzymaniem przystanków autobusowych;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania oraz eksploatacji targowisk i hal targowych, w tym:
 - a) monitoring targowisk,
 - b) pobór opłaty targowej;
- 4) wykonywanie zadań w zakresie:
 - a) organizowania i nadzoru na robotami mającymi na celu utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy,
 - b) prowadzenia gospodarki magazynowej sprzętu i materiałów oraz paliw płynnych,
 - c) organizowania robót i nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych oraz osobami wykonującymi na terenie Gminy prace społecznie użyteczne,
 - d) organizowania robót i nadzoru nad osobami skierowanymi przez sądy powszechne do kontrolowanej pracy na cele społeczne,
 - e) wykonywania sprawozdawczości wynikającej z powierzonego zakresu zadań.

5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:

- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- umowa o pracę zawarta będzie na czas nieokreślony lub na czas określony, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń Nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczniu 2023 r. wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata;
- 2) wypełniony i podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy, według załączonego wzoru;
- 3) kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, jeżeli takie kandydat posiada;
- 4) kserokopie dokumentów, potwierdzających wykształcenie, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, jeżeli takie kandydat ukończył;
- 6) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym urzędniczym stanowisku referenta do spraw drogownictwa, transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą;
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem, jeżeli kandydat taki dokument posiada.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na urzędnicze stanowisko referenta do spraw drogownictwa, transportu drogowego i targowisk w Referacie Gospodarczym w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą*”, z podanym adresem zwrotnym, należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, w terminie do dnia **10 marca 2023 r.** do godz. 14⁰⁰ lub przesłać pocztą na wyżej wskazany adres (liczy się data nadania wynikająca ze stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci powiadamiani będą o etapach postępowania telefonicznie lub drogą e-maili, a w przypadku braku takiej możliwości, listownie.

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

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Piotr Wiśniewski

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych, podanych przez Panią/Pana będzie Miasto i Gmina Dobrzyń nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą;
- 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
- 4) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych – przez 5 lat;
- 5) podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c wyżej powołanego Rozporządzenia w związku z przepisami art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1, 3 i art. 13-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.);
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora;
- 7) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informuję, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 powołanego wyżej Rozporządzenia.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Miejsce zamieszkania – adres do korespondencji (wskazany numer telefonu oraz e-mail):
.....
.....
5. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy):
.....
.....
.....
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania):
.....
.....
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy):
.....
.....
.....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera):
.....

Oświadczam, że powyższe dane, które są zgodne ze stanem faktycznym, udostępniam ubiegając się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)