

**O G Ł O S Z E N I E z dnia 09 lipca 2018r.**

**WÓJT GMINY DĄBRÓWKA**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**do referatu Drogownictwa i Realizacji Inwestycji – DR w Dąbrówce**

**1. Wymagania niezbędne:**

Na stanowisku do referatu Drogownictwa i Realizacji Inwestycji może być zatrudniona osoba, która posiada:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w tym:
  - a. obywatelstwo polskie,
  - b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych,
  - c. nieposzlakowana opinia,
  - d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. wykształcenie wyższe,
3. biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office
4. prawo jazdy kat. B

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie o kierunku budowlanym
- 2) doświadczenie zawodowe o podobnym charakterze
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) sumienność, rzetelność, umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 5) kreatywność, samodzielność,
- 6) odporność na stres,
- 7) dyspozycyjność
- 8) dobra znajomość obsługi komputera

**3. Zakres głównych zadań na stanowisku w referacie Drogownictwa i Realizacji Inwestycji:**

- 1) prowadzenie dokumentacji realizowanych inwestycji,
- 2) prowadzenie rozliczeń z wykonawcami,
- 3) udział w planowaniu inwestycji,
- 4) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia jako części dokumentacji przetargowej,
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących użytkowania dróg,
- 6) prowadzenia komunikacji z mieszkańcami odnośnie potrzeb w zakresie drogownictwa.

**4. Wymagane dokumenty :**

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie( poświadczony za zgodność z oryginałem),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy ( poświadczony za zgodność z oryginałem),
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

7. praca na **pełny etat**, 40 godzin tygodniowo,
8. praca urzędu w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),
9. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka
10. wypłacane 28 dnia każdego miesiąca,

#### **Informacje dodatkowe**

W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1260) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrówce (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko do referatu Drogownictwa i Realizacji Inwestycji**, w terminie do dnia **23.07.2018r. do godz. 15:00**

Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Dąbrówka [www.bip.dabrowka.net.pl](http://www.bip.dabrowka.net.pl)

**Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.dabrowka.net.pl](http://www.bip.dabrowka.net.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Dąbrówce ul. Tadeusza Kościuszki 14.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000) oraz przepisami ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych ((t.j. Dz. U. 2018 poz. 1260) oraz własnoręcznie podpisane.*

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych-zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Wójt Gminy Dąbrówka zastrzega sobie przerwanie procedury naboru bez podania przyczyn.

Oferty odrzucone zostaną odesłane za pośrednictwem poczty lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

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

/-/ Wójt Gminy Dąbrówka  
Radosław Korzeniewski



Radosław Korzeniewski

## Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Dąbrówce, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy w Dąbrówce.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez adres e-mail: [iod@dabrowka.net.pl](mailto:iod@dabrowka.net.pl).
3. Dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji.
5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Gminy w Dąbrówce. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
7. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Dąbrówce.

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy z siedzibą w Dąbrówce w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu”.*

.....

Podpis kandydata do pracy