Or. 2110.3.2021 Konopiska 30.08.2021r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Konopiska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Konopiska, ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska.

1. **Stanowisko pracy: podinspektor d/s inwestycji i remontów**

Warunki pracy: pełny etat, miejsce pracy Urząd Gminy Konopiska ul. Lipowa 5, dobowy wymiar czasu pracy - 8 godz. tygodniowy wymiar czasu pracy - 40 godz., wynagrodzenie za pracę wypłacane raz w miesiącu do 28 –go każdego miesiąca.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%

1. **Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:**
2. obywatelstwo polskie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
5. nieposzlakowana opinia;
6. posiada wykształcenie wyższe, o kierunku i odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku (wskazany ukończony kierunek budownictwa lub energetyki) ;
7. stan zdrowia pozwalający  na  zatrudnienie na  w/w  stanowisku;
8. znajomość obsługi komputera w tym pakietu Open Office;
9. znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo energetyczne, ustawy prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
10. prawo jazdy kat.B.
11. **Wymagania dodatkowe:**
12. znajomość programów komputerowych z zakresu cyfrowej obsługi mapy zasadniczej oraz ewidencji gruntów,
13. doświadczenie związane między innymi z inwestycjami budowlanymi, zagospodarowaniem przestrzennym, remontami i procedurą zamówień publicznych oraz realizacją projektów realizowanych ze środków unijnych,
14. posiadanie cech osobowościowych : rzetelność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, komunikatywność,
15. umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań,
16. umiejętność pracy w zespole oraz przekazywania informacji w sposób jasny   
    i precyzyjny.
17. **Zadania wykonywane na stanowisku to między innymi:**

1. W zakresie inwestycji i remontów - przygotowanie i realizacja inwestycji (budowy  
i przebudowy): budynków, obiektów budowlanych i budowli:

* 1. rozliczanie inwestycji gminnych, sporządzanie dowodów OT przyjęcia środka trwałego z inwestycji na podstawie protokołu odbioru końcowego,
  2. przekazywanie wykonanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury komunalnej właściwemu zarządcy do użytkowania lub zagospodarowania,
  3. monitorowanie i bilansowanie potrzeb inwestycyjnych w gminie, szczególnie   
     w zakresie planu remontów budynków i obiektów gminy, rozwoju infrastruktury technicznej i uzbrojenia terenu, rozwoju i modernizacji sieci drogowej , rozbudowy sieci oświetlenia ulicznego, opracowywanie wniosków i propozycji inwestycji infrastrukturalnych w formie wniosków do projektu wieloteniej prognozy finansowej   
     i projektu budżetu,
  4. kreowanie polityki przyjaznej inwestorom.

2. W zakresie utrzymania sieci drogowej, utrzymania oświetlenia drogowego, sieci kanalizacji, m.in:

1. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczanie opłat z tym związanych,
2. egzekwowanie nałożonych treścią uzgodnień i decyzji zobowiązań,
3. sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych, poprzez opracowywanie zmian i uzgadnianie projektów zmian w organizacji ruchu i oznakowania dróg,
4. realizacja zadań związanych z elektryfikacją i oświetleniem ulicznym a w tym: koordynacja i nadzór nad elektryfikacją sieci NN na terenach wsi, planowanie   
   i realizacja modernizacji i rozbudowy sieci oświetlenia ulicznego, realizacja umów na dostawę energii i konserwację oświetlenia ulicznego, sprawy finansowania i rozliczeń kosztów oświetlenia ulicznego i jego konserwacji,
5. realizacja zadań związanych z projektowaniem i realizacją sieci gazowej oraz realizacja umów na dostawę gazu do budynków komunalnych gminy.

3. Organizacja pracy i nadzór nad pracownikami obsługi, interwencyjnymi, z prac społecznie użytecznych oraz nadzór nad osobami wykonującymi nieodpłatnie dozorowaną pracę na rzecz gminy.

4. Z zakresu spraw z polityki rozwojowej gminy:

1. wykonywanie zadań z zakresu planowania i zarządzania energetycznego w gminie,
2. koordynacja procesu opracowywania i aktualizacji programów rozwojowych gminy, w tym strategii rozwoju gminy.
3. **Wymagane dokumenty:**
4. życiorys (cv),
5. list motywacyjny,
6. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
7. kwestionariusz osobowy ( dostępny w załączniku do ogłoszenia),
8. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy),
9. inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
10. oświadczenie kandydata o niekaralności,
11. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
12. klauzula zgody (dostępna w załączniku do ogłoszenia)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy   
w Konopiskach ul. Lipowa 5 w kancelarii lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: “Nabór na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i remontów w Referacie Gospodarki i Rozwoju ” w terminie do dnia 10.09.2021r. do godz. 14.00.

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

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.konopiska.akcessnet.net>) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

O terminie  rozmowy  kwalifikacyjnej  kandydaci  zostaną poinformowani  telefonicznie. Dokumentacja nadesłana przez kandydatów nie wyłonionych w wyniku naboru po okresie   
6-ciu miesięcy od ogłoszenia wyników zostanie zniszczona. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, cv, oświadczenia, winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

***Wójt Gminy Konopiska***

***mgr inż. Jerzy Żurek***

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Konopiska z siedzibą 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@konopiska.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat wyznaczony przez Administratora;
5. Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :

* prawo dostępu do danych osobowych
* prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych
* prawo do usunięcia swoich danych osobowych
* prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
* prawo do wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
* prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.

1. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
2. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

**Administrator**