

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektora ds. utrzymania i eksploatacji dróg w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku,  
z siedzibą przy ul. ks. J. Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek,  
ogłasza nabór kandydata do pracy**

**na stanowisko podinspektor ds. utrzymania i eksploatacji dróg  
w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy**

**Data publikacji ogłoszenia: 24.06.2024 r.**

**Termin składania ofert do: 05.07.2024 godz. 14:00**

### **Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

1. Bieżąca ocena stanu i naprawa istniejącego na drogach gminnych oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Zlecenie opracowania projektów zmiany organizacji ruchu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.
3. Zlecenie wykonania nowego oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego zgodnie z projektem zmiany organizacji ruchu.
4. Opiniowanie i zatwierdzanie składanych do Burmistrza Ozimka projektów zmiany organizacji ruchu w zakresie dróg gminnych.
5. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem mienia gminnego w pasie drogowym(m.in. tablice z nazwami ulic, bilbordy, słupki i tablice reklamowe).
6. Prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego .
7. Organizowanie okresowych (rocznych) przeglądów stanu dróg, chodników i placów gminnych.
8. Zlecenie okresowych i bieżących remontów dróg gminnych asfaltowych i szutrowych (uzupełnianie ubytków) oraz nadzór nad wykonaniem tych robót.
9. Organizacja i nadzór nad zadaniami wynikającymi z utrzymania dróg gminnych ( min.w tym koszenie poboczy i pasa drogowego) oraz dróg powiatowych w granicach miasta w zakresie wynikającym z zawartych z Zarządem Dróg Powiatowych porozumień.
10. Organizacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg gminnych oraz dróg powiatowych w granicach miasta w zakresie wynikającym z zawartych z Zarządem Dróg Powiatowych porozumień.

11. Prowadzenie spraw związanych z publicznym transportem zbiorowym na terenie Gminy Ozimek, w tym wydawanie zezwoleń na przewóz osób w przypadku złożenia wniosku, utrzymywanie przystanków autobusowych na terenie gminy oraz realizacja zadań i sporządzanie sprawozdań w ramach umowy o dofinansowanie do publicznego transportu zbiorowego.
12. Wydawanie licencji na przewóz taksówek oraz wypisów z licencji.
13. Bieżąca współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych, Zarządem Dróg Wojewódzkich i Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad .
14. Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 130.000,00 złotych przyjętego w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku w ramach swojego zakresu czynności.
15. Przygotowywanie i redagowanie specyfikacji technicznej i wniosku o udzielenie zamówień publicznych oraz uzgadnianie warunków udziału w przetargach w ramach swojego zakresu czynności.
16. Prowadzenie ewidencji prowadzonych spraw zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
17. Wykonywanie poleceń przełożonych w zakresie powierzonych spraw

**Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. *wykształcenie*: wyższe lub średnie
2. *w przypadku wykształcenia średniego niezbędne jest posiadanie* trzyletniego stażu pracy
3. *znajomość przepisów*: znajomość przepisów prawa z obszaru drogownictwa, w tym w szczególności ustawy o drogach publicznych, prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań; ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. chęć podnoszenia kwalifikacji i samokształcenia; *umiejętność*: planowania i organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole, biegła znajomość obsługi komputera m.in. w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej, elektronicznego obiegu dokumentów.
5. terminowość, dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,; *umiejętność*: planowania i organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole, odporność na stres
6. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. cieszenie się nieposzlakowaną opinią
10. prawo jazdy kategorii B

**Wymagania dodatkowe (pożądane):**

1. mile widziane doświadczenie w pracy związanej z budownictwem lub drogownictwem lub inżynierią środowiska
2. mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej

**Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku podinspektor ds. utrzymania i eksploatacji dróg**

<b>Nazwa stanowiska</b>	Podinspektor ds. utrzymania i eksploatacji dróg Godziny pracy - /pon.7:30 – 17:00/, /wt - czw. 7:30 – 15:30/, /pt.7:30-14:00/ - Praca jest wykonywana na terenie jednostki:
<b>Środowisko pracy</b>	pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, winda, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów. Praca Jest wykonywana w razie potrzeb również w terenie
<b>Środki pracy</b>	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
<b>Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne</b>	Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronach bip.ozimek lub możliwego do pobrania w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku ,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)
- inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach , umiejętnościach , uprawnieniach , jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych ,
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych , wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

- o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022, poz. 530)
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

**Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:**

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz. U. z 2019, poz.1781).
- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022, poz. 530)

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6%**

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku - podinspektor ds. utrzymania i eksploatacji dróg**” należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku**

**ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK**

W terminie do dnia: **05.07.2024 r. do godz. 14:00**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Inspektor ds. kadr Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 5 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

### **Klauzula informacyjna RODO**

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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 dnia 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.

2. Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)

3. Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [artur.cieslik@politykabezpieczenstwa.com.pl](mailto:artur.cieslik@politykabezpieczenstwa.com.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego na ww stanowisko .

7. Przysługuje Pani/u, prawo:

- dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
- żądania ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Organem właściwym dla ww. skargi jest:

**Urząd Ochrony Danych Osobowych**  
**ul. Stawki 2**  
**00-193 Warszawa**

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na ww stanowisko.

10. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu.