

Zarządzenie nr 74/2021
Wójta Gminy Boronów
z dnia 17 maja 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze. zm.) oraz art. 11 i art 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządzam co następuje:

§ 1 .

1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przeprowadzić procedurę naboru zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Boronowie, przyjętego zarządzeniem nr 78/2009 Wójta Gminy Boronów z dnia 26 czerwca 2009 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Boronów

/-/ Krzysztof Bełkot

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Boronów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji w Urzędzie Gminy Boronów.

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu ochrony środowiska, budownictwa, administracji,
- d) staż pracy: co najmniej 3-letni staż pracy lub 3-lata prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- e) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy: w szczególności z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo Ochrony środowiska, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego wykonywania zadań,
- b) dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- c) dokładność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność i komunikatywność,
- d) prawo jazdy kategorii B,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Monitorowanie funduszy kierowanych do gmin, placówek i organizacji pozarządowych.
2. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie realizowanych przez gminę zadań ze źródeł zewnętrznych.
3. Prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem i sporządzaniem sprawozdań z otrzymanego dofinansowania.
4. Monitorowanie i aktualizacja programów rozwoju gminy i związanych z nią programów operacyjnych.
5. Nadzorowanie działań z zakresu promocji projektów wdrażanych z udziałem środków unijnych.

6. Opracowanie rocznych planów remontowych i inwestycyjnych w zakresie rzeczowym i finansowym.
7. Koordynowanie opracowania projektu budowlano-wykonawczego wraz z częścią kosztorysową oraz decyzji o pozwolenie na budowę.
8. Przygotowywanie wniosków i dokumentów o pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.
9. Rozliczanie pozyskiwanych funduszy na podstawie zatwierdzonych wniosków o finansowe środki pozabudżetowe.
10. Prowadzenie spraw związanych z remontem dróg dojazdowych do pól;
 - sporządzanie wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu rolnictwa,
 - pełne rozliczanie prowadzonej modernizacji,
11. Prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową i restrukturyzacją rolnictwa.
12. Współpraca z rolnikami i organizacjami rolniczymi.
13. Przyjmowanie zeznań świadków w sprawach zatrudnienia w przypadku braku takich dokumentów.
14. Wydawanie zaświadczeń w oparciu o zeznania świadków.
15. Ochrona zwierząt i zwalczanie zaraźliwych chorób zwierząt.
16. Rejestracja i wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów z wykazu ras psów uznanych za agresywne.
17. Prowadzenie spraw z zakresu opieki nad zwierzętami bezdomnymi .
18. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie;
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
19. Opiniowanie rocznych planów łowieckich.
20. Współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckim obszarów Gminy.
21. Prowadzenie mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego wynagradzania szkód wyrządzonych przez zwierzynę łowną.
22. Wykładanie projektów planów urządzania lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa do wglądu w siedzibie Urzędu.
23. Szacowanie szkód łowieckich.
24. Koordynowanie spraw dotyczących komunikacji publicznej.

IV. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny etat.
- 2) Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Boronowie, ul. Dolna 2, 42-283 Boronów.
- 3) Warunki pracy na stanowisku: praca administracyjno biurowa, przy stanowisku komputerowym, stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze budynku Urzędu Gminy, budynek nie jest wyposażony w windę.

V. Wskaźnik zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w jednostce wyniósł 8,72 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.

2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopia świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, inne dokumenty potwierdzające okresy stażu pracy.
5. Oświadczenie o niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Boronów, ul. Dolna 2, 42-283 Boronów lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Boronów. Oferty muszą zawierać dopisek na kopercie „Oferta na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji”.

Termin składania i przesyłania ofert do dnia 31 maja 2021 r. godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Boronów) oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w jednostce.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem telefonu: 34 35 39 100 lub 34 366 98 15.

VIII. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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), dalej RODO, informuję o tym, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Wójt Gminy Boronów, ul. Dolna 2, 42-283 Boronów,

2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych - e-mail: inspektor@odocn.pl, nr tel. 602762036,

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska urzędniczego – podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji w Boronowie w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) oraz art. 6 ust.1 lit. c RODO,

- 4) ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w trakcie postępowania rekrutacyjnego oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej z zakończoną rekrutacją według okresów wskazanych w przepisach szczególnych oraz na podstawie 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,
- 6) Podanie danych jest konieczne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska urzędniczego podinspektora ds. Gospodarki Komunalnej i Inwestycji w Boronowie,
- 7) Pani/Pana dane mogą być udostępnione innym odbiorcom, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu,
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Wójt Gminy Boronów

/-/ Krzysztof Bełkot