

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY W BORONOWIE**

Nazwa i adres	Urząd Gminy ul. Dolna 2 42-283 Boronów tel/fax 34 366-98-14 lub 15 e-mail: gmina@boronow.pl
Określenie stanowiska	DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ I INWESTYCJI
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	1. Wymagania niezbędne: 1.1. Obywatelstwo polskie; 1.2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; 1.3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 1.4. Wykształcenie: wyższe 1.5. Doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy – w jednostkach samorządu terytorialnego; 1.6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych. 1.7. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa o ochronie praw lokatorów, Kodeks Postępowania Administracyjnego ; 1.8. Nieposzlakowana opinia; 2. Wymagania dodatkowe: 2.1. Zdolności analityczne, samodzielność, rzetelność, dyskrecja; 2.2. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizowania pracy własnej; 2.3. Komunikatywność; 2.4. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami.
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:	1) Nadzór nad właściwą eksploatacją, zabezpieczeniem i stanem technicznym administrowanych obiektów budowlanych stanowiących zasób komunalny Gminy (prowadzenie ksiąg obiektów , przeglądów technicznych i kominiarskich, zapytań o cenę prowadzonych remontów na tych obiektach i sporządzanie umów i dokumentacji odbiorowej) 2) Prowadzenie spraw zamówień publicznych gminy 3) Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa. 4) Gospodarka zasobami mieszkaniowymi stanowiącymi zasób mieszkaniowy Gminy, 5) Sporządzanie kalkulacji , naliczanie czynszów i sporządzanie umów o odpłatne używanie lokali mieszkalnych, 6) Nadzór nad kotłownią i palaczem , sporządzanie rocznej kalkulacji kosztów ogrzewania , 7) Zarządzanie siecią dróg na terenie Gminy oraz współdziałanie z zarządzającymi innymi drogami, 8) Nadzór na stanem technicznym , organizacją ruchu, oznakowaniem dróg, opracowywanie planów remontów dróg, 9) Koordynacja opracowywanych projektów budowy i przebudowy dróg, mostów,

	10) Przygotowywanie zapytań o cenę na przebudowę i remonty dróg i mostów wraz z wyborem Wykonawcy i zawarciem umowy i sporządzenia dokumentacji odbiorowej, 11) Współpraca z Wykonawcami, Inspektorem Nadzoru , udział w komisjach odbiorowych oraz współpraca z innymi organami w zakresie zgłaszania budowy i jej odbioru, jak również sporządzanie całej dokumentacji odbiorowej, 12) Prowadzenie spraw dotyczących zimowego i letniego utrzymania dróg – koordynacja akcji zima i rozliczenie, 13) Nadzór nad utrzymaniem porządku, czystości na terenie całej Gminy w okresie letnim i zimowym oraz zieleni w okresie letnim, 14) Opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji projektowej inwestycji komunalnej oraz innych nie mających charakteru prawnego 15) Wydawanie Decyzji na zajęcie pasa drogowego, zezwoleń o umieszczenie reklam, umieszczanie tablic z nazwami ulic, 16) Prowadzenie ewidencji i ksiąg dróg gminnych 17) Utrzymanie i eksploatacja urządzeń komunalnych – oświetlenie uliczne 18) Przygotowywanie wniosków o wydanie warunków technicznych do budowy oświetlenia 19) Przygotowywanie dokumentacji dotyczących zapytania o cenę na wykonanie projektów oświetlenia, do budowy lamp wraz z wyborem wykonawcy, zawarcia umowy i sporządzenia dokumentacji odbiorowej 20) Przygotowywanie danych do przetargu na oświetlenie w grupie zakupowej, 21) Opiniowanie projektów dotyczących komunikacji zbiorowej PKS, PKP – wydawanie zezwoleń na korzystanie z przystanków, akceptacja rozkładów jazdy, 22) Nadzór nad publicznym transportem 23) Wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów transporcie drogowym, 24) Organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami wojennymi, 25) Utrzymanie i eksploatacja urządzeń komunalnych wodno-kanalizacyjnych w tym: - Utrzymanie i eksploatacja sieci - Wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci - Odbiór przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych - Podejmowanie działań w zakresie usuwania awarii na sieci wodociągowej i kanalizacyjnej - Utrzymanie sprawności hydrantów i zasuw na sieci wodociągowej - Prowadzenie wewnętrznej kontroli wody - Sporządzanie planów pięcioletnich inwestycyjnych dotyczących rozbudowy sieci wodociągowej i kanalizacyjnej 26) Prowadzenie spraw sądowych związanych z wykonywaniem wyroków sądowych oraz nadzór na skazanymi, 27) Nadzorowanie i organizowanie prac robotników gospodarczych, 28) Wykonywanie zadań inwestycyjnych w zakresie gospodarki komunalnej, rozliczanie rzeczowo – finansowe wszystkich zadań inwestycyjnych i remontowych dotyczących gospodarki komunalnej, 29) Weryfikowanie i opisywanie pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym faktur i wszelkich zadań związanych z prowadzonymi inwestycjami i remontami.
Warunki pracy na stanowisku:	1. Wymiar czasu pracy – pełny etat ; 2. Pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony po odbyciu służby przygotowawczej; 3. Usytuowanie stanowiska pracy – Urząd Gminy Boronów ul. Dolna 2; na

	piętrze budynku bez windy; 4. Praca 40 godz. tygodniowo - w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 7³⁰ – 15³⁰, we wtorki w godz. 7³⁰ – 16³⁰, w piątki w godz. 7³⁰ – 14³⁰; 5. Praca siedząca na stanowisku komputerowym - powyżej 4 godz; 6. Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i odpowiedzialna materialnie; 7. Na stanowisku nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy; 8. Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz zarządzeniem nr 49/2014 Wójta Gminy Boronów z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Boronowie
Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych	Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny; 2. CV; 3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie; 4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie; 5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu; 6. W przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność; 7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, 9. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści: „ KLAUZULA ZGODY DOTYCZĄCEJ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji, przez Wójta Gminy Boronów, na wolne stanowisko urzędnicze – ds. Gospodarki komunalnej i inwestycji . <i>(data i podpis składającego oświadczenie)”</i>
Termin i miejsce składania dokumentów:	Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. Gospodarki komunalnej i inwestycji” do dnia 12 sierpnia 2019 r. do godz. 9⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy w Boronowie (II piętro, pok. Nr 11) lub przesać na adres: Urząd Gminy ul. Dolna 2 42-283 Boronów (decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Dopuszcza się złożenie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy Boronów na platformie ePUAP .
Inne informacje:	1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zamieszcza się na stronie BIP Gminy Boronów oraz tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Gminy

	2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w niniejszym ogłoszeniu. 3. Oferty, które nie będą spełniały warunków formalnych zostaną odrzucone. 4. Z osobami, których oferty będą spełniały wymagania formalne zostanie przeprowadzony pisemny test kwalifikacyjny lub/i rozmowa kwalifikacyjna. 5. Warunkiem rozstrzygnięcia naboru jest uzyskanie przez kandydata spełniającego wymogi formalne co najmniej 70 % możliwych do zdobycia punktów. 6. Informacje o przebiegu naboru i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boronów oraz tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Gminy.
--	--

KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 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

Informujemy o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest: Wójt Gminy Boronów z siedzibą w Boronowie, ul. Dolna 2, 42-283 Boronów.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: email:inspektor@odocn.pl, tel. 602762036.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska urzędniczego – ds. Gospodarki komunalnej i inwestycji.
4. Informujemy, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału procesie rekrutacyjnym.
5. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz Kodeksem Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 i z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze – ds. Gospodarki komunalnej i inwestycji.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu .
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

KA.210.6.2019

Boronów, dnia 26 lipca 2019 r.


WÓJT
Krzysztof Bełkot