

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Solina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk.

I. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. infrastruktury technicznej w Wydziale Inwestycyjno-Infrastrukturalnym w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a/obywatelstwo polskie,
- b/pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c/brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d/ wykształcenie wyższe minimum I stopnia, preferowane kierunki: inżynieria środowiska,
- e/ minimum 2-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f/znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
- g/znajomość przepisów ustaw niezbędnych w pracy na stanowisku merytorycznym, w tym w szczególności ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane,
- h/umiejętność efektywnej organizacji pracy,
- i/szczególność staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- j/umiejętność łatwego komunikowania się z klientami Urzędu Gminy.

III. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a/dyspozycyjność
- b/prawo jazdy kat. B
- c/znajomość pracy w administracji samorządowej

IV. Zakres wykonywanych czynności:

- 1/Uzgadnianie przebiegu projektowanych tras wszystkich planowanych inwestycji w zakresie budowy/rozbudowy/przebudowy sieci technicznych, telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych na terenie gminy Solina.
- 2/Sporządzanie projektów umów zezwalających na wejście w teren nieruchomości stanowiących własność Gminy Solina o statusie dróg gminnych wewnętrznych w celu umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej, telekomunikacyjnej i elektroenergetycznej.
- 3/Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych, dotyczących zajęcia pasa dróg gminnych publicznych w celu ułożenia urządzeń infrastruktury technicznej, telekomunikacyjnej i elektroenergetycznej na terenie Gminy Solina oraz naliczanie stosownej opłaty za umieszczenie wskazanych urządzeń w pasie dróg gminnych publicznych na terenie Gminy Solina.
- 4/Wydawanie zezwoleń na wjazd na drogi gminne o zakazie ruchu.
- 5/Przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na wjazd na drogi gminne publiczne dla pojazdów nienormatywnych.

6/Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji technicznej, dotyczącej planowanych do realizacji inwestycji budowy, przebudowy oraz remontów obiektów drogowych oraz sieci sanitarnych i wodociągowych.

V. Wymagane dokumenty :

- 1/list motywacyjny,
- 2/szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu oraz opisem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3/oryginał kwestionariusza osobowego z fotografią,
- 4/kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, referencje,
- 5/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6/oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7/oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8/podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych oraz podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy, stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Dodatkowe informacje:

- a/kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani o drugim etapie naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna)
- b/zastrzega się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Pisemną ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Wydziale Inwestycyjno-Infrastrukturalnym” należy złożyć osobiście w Sekretariacie lub przesłać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.05.2020 r. do godz. 15:30. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej - <http://bip.solina.regiony.pl> - oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro. Szczegółowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy, tel. (13) 469-21-18.

Organizator naboru zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji warunków naboru.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej treści :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2019 r., poz. 1781/ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U z 2019 r., poz. 1282/”.

Polańczyk, dnia 07.05.2020r.

Wójt Gminy Solina

Adam Piątkowski

KLAUZULA INFORMACYJNA
REALIZACJA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 RODO
W ODNIESIENIU DO OSÓB ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY
LUB UMOWY CYWILNOPRAWNEJ
w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku

Poniższe dane informacyjne przekazywane są zgodnie z wymogami art. 13 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 (zwanej dalej „RODO”).

1. Administrator, dane kontaktowe:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Solina, zwany dalej „Administratorem”.
- b) Dane kontaktowe Administratora: Urząd Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, nr telefonu do centrali: 13 469 21 18.
- c) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@esolina.pl

2. Cele przetwarzania danych osobowych:

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu:

- a) realizacji stosunku pracy (w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy),
- b) realizacji obowiązków zleciodawcy (w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej),
- c) realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

3. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są przepisy:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgoda w odniesieniu do danych, których podanie jest dobrowolne,
- b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędność przetwarzania danych do realizacji stosunku pracy lub umowy zlecenia,
- c) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność przetwarzania danych do wykonywania prawnych obowiązków Administratora jako pracodawcy,
- d) art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. niezbędność przetwarzania danych o Pani/Pana stanie zdrowia do wypełniania obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana lub Administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

4. Odbiorcy danych:

- a) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą organy państwowe w zakresie wykonywanych zadań, pracownicy Administratora w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia.
- b) Administrator może powierzyć innemu podmiotowi, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w imieniu Administratora.
- c) Administrator może przekazywać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji umowy o świadczenia opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, w zakresie jaki wynika z zawartej umowy i obowiązujących przepisów.

5. Przechowywanie danych:

Administrator będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2, a następnie przez okres niezbędny i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą:

- a) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do treści danych (art. 15 RODO),
 - sprostowania danych (art. 16 RODO),
 - usunięcia danych (w trybie przewidzianym art. 17 RODO),
 - ograniczenia przetwarzania danych (w trybie przewidzianym art. 18 RODO),
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - przenoszenia danych (art. 20 RODO),

To z jakiego prawa może Pani/Pan skorzystać zależy w szczególności od podstawy prawnej, na jakiej Administrator przetwarza dane oraz celu ich przetwarzania.

- b) W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia takiej zgody w dowolnym momencie, jednakże bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- c) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w przypadku podejrzenia, że dane osobowe są przetwarzane przez Administratora z naruszeniem przepisów prawa.

7. Kategorie danych. Wymóg posiadania danych. Konsekwencje braku podania danych:

- a) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie następujących danych: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, nr PESEL, NIP, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji) i jest warunkiem zawarcia i realizacji tej umowy. Tym samym niepodanie tych danych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
- b) Obowiązkowe jest również podanie innych danych osobowych, w tym także imion i nazwisk oraz dat urodzenia Pani/Pana dzieci, wyłącznie w zakresie, w jakim jest to konieczne ze względu na korzystanie przez Panią/Pana ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy. Niepodanie powyższych danych uniemożliwi skorzystanie przez Panią/Pana z ww. uprawnień.
- c) Podanie danych osobowych innych niż dane, o których mowa w pkt a) i b) jest dobrowolne.

8. Profilowanie danych:

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe.

9. Informacje końcowe:

W przypadku zmiany przepisów prawa, Administrator zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w powyższym dokumencie. W przypadku jakichkolwiek uwag, pytań czy wątpliwości prosimy Państwa o kontakt z Inspektorem ochrony danych poprzez e mail: iodo@esolina.pl

mgr Adam Patkowski

Administrator danych

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imię, nazwisko oraz adres kandydata do pracy)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym dla celów rekrutacji na stanowisko: **Podinspektor ds. infrastruktury technicznej**
w Wydziale Inwestycyjno-Infrastrukturalnym w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku.

prowadzonej przez Urząd Gminy Solina z/s w Polańczyku, mieszczący się pod adresem:
ul. Wiejska 2
38-610 Polańczyk,

oświadczam, że:

zapoznałem/am się z zapisami klauzuli informacyjnej realizacji obowiązku informacyjnego o którym mowa w art. 13 RODO w odniesieniu do kandydatów ubiegających się o pracę w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji przez okres 12 m-cy w przypadku danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....
(czytelny podpis kandydata do pracy)