

**ZARZĄDZENIE NR 0050/ 115 /2020**  
**WÓJTA GMINY ŚWIERCZÓW**  
z dnia 12 listopada 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg w Urzędzie Gminy Świerczów**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg w Urzędzie Gminy Świerczów.

§ 2.1. Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1) Iwona Wilczyńska - Sekretarz Gminy Świerczów - przewodniczący;
- 2) Michał Hnat - Kierownik Referatu Rolnictwa, Inwestycji i Mienia Komunalnego – członek;
- 3) Justyna Krasoń – podinspektor ds. kadr – członek.

2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świerczów wprowadzonym Zarządzeniem Nr 8/2009 Wójta Gminy Świerczów z dnia 22 czerwca 2009 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 22/2019 Wójta Gminy Świerczów z dnia 15 maja 2019 r.

§ 3. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Świerczów**

mgr Barbara Bednarz

**Wójt Gminy Świerczów ogłasza nabór na stanowisko  
ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg w Urzędzie Gminy Świerczów**

**Ilość etatów: 1 w wymiarze 1 etatu.**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego mają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) posiadanie wykształcenia średniego lub wyższego; preferowane drogownictwo oraz rolnictwo;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

*Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich niezbędnych wymagań nie zostaną dopuszczeni do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

**2. Wymagania dodatkowe kandydata:**

- 1) odporność na stres, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność – własna inicjatywa i obowiązkowość, sumienność, rzetelność, komunikatywność, systematyczność, obiektywizm, wysoka kultura osobista, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu;
- 2) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków;
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office;
- 4) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;
- 5) znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów prawa, dotyczących wykonywania zadań na stanowisku ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg, w szczególności wynikających z: zakresu ustawy o drogach publicznych, o gospodarce komunalnej, Prawo wodne, Prawo energetyczne o cmentarzach i chowaniu zmarłych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) mile widziane opinie i referencje w poprzednich miejsc pracy;
- 7) dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności lub wykształcenie.

## **II. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy Świerczów oraz praca na terenie Gminy Świerczów;
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z podmiotami zewnętrznymi i instytucjami.

## **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

### **1. W zakresie gospodarki komunalnej:**

- a) planowanie oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy, przygotowanie materiałów do zakupu energii elektrycznej,
- b) rozliczanie oświetlenia ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie gminy,
- c) koordynowanie działań przy awariach urządzeń wodno-kanalizacyjnych,
- d) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem, zarządzaniem i remontami cmentarzy komunalnych.

### **2. W zakresie drogownictwa:**

- a) koordynowanie prac związanych z budową, przebudową, remontami i ochroną dróg gminnych i mostów,
- b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie: zaliczenia do kategorii lub pozbawienia kategorii dróg gminnych i zasięganie opinii Zarządu Powiatu w tym zakresie; w sprawie ustalenia przebiegu istniejących dróg gminnych oraz w innych sprawach wymienionych w ustawie o drogach publicznych,
- c) prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych, tuneli i przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionych organów,
- d) koordynacja robót w pasie drogowym, przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdów z dróg gminnych oraz koordynacja pobierania opłat i kar pieniężnych,
- e) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych,
- f) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- g) sporządzanie i weryfikacja planów rozwoju sieci drogowej,
- h) współpraca z właściwymi zarządcami dróg w zakresie utrzymania dróg na terenie Gminy,
- i) współpraca przy zimowym utrzymaniu dróg na terenie gminy,
- j) koordynowanie prac związanych z umieszczaniem i utrzymaniem w należytym stanie tabliczek z nazwami ulic, placów, miejscowości na obszarze gminy oraz przystanków autobusowych,
- k) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem pojazdu służbowego, dbanie o jego czystość.

### **3. W zakresie melioracji:**

- a) współpraca z Gminną Spółką Wodną w Świerczowie,
- b) wyznaczanie rowów gminnych do konserwacji,
- c) współudział w odbiorze robót konserwatorskich wykonanych przez Spółkę Wodną,
- d) koordynacja spraw związanych z ochroną przed powodzią.

### **4. W zakresie współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy i Sądem:**

- a) organizowanie i prowadzenie spraw osobowych stażystów, pracowników interwencyjnych, publicznych oraz pracowników zatrudnionych przy pracach społeczno-użytecznych,

- b) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem kary ograniczenia wolności osób kierowanych do pracy przez sąd do Urzędu Gminy.

#### **IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach lub posiadanych uprawnieniach;
- 6) kserokopia prawa jazdy kat. B;
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. Nr 1 do ogłoszenia);
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. Nr 2 do ogłoszenia);
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonanie zadań na w/w stanowisku (zał. Nr 3 do ogłoszenia);
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. Nr 4 do ogłoszenia);
- 11) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (zał. Nr 5 do ogłoszenia);
- 12) oświadczenie o zapoznaniu się z „Informacją dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Świerczów dotyczącą przetwarzania danych osobowych”\* (zał. Nr 6 do ogłoszenia);
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zał. Nr 7 do ogłoszenia);
- 14) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

#### **\*Informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Świerczów dotyczącą przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Świerczów, ul. Brzeska 48, 46-112 Świerczów, REGON: 000543829, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Świerczów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt możliwy jest pod numerem tel.: 887 818 800 lub poprzez e-mail: [biuro@centrumcyfryzacji.pl](mailto:biuro@centrumcyfryzacji.pl)
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego przez Urząd Gminy Świerczów na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.
6. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3 nie dłuższy niż do 31.12.2020 r. oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Gminy Świerczów. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
9. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy przez Urząd Gminy Świerczów.

**Uwaga:** Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów Gminy.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Oferty należy składać w terminie **do dnia 24.11.2020 r. do godz. 12:00.**

Oferty mogą być złożone:

- osobiście w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy Świerczów – Sekretariat pok. nr 2,
- przesłane pocztą na adres: Urząd Gminy w Świerczowie; 46-112 Świerczów; ul. Brzeska 48, z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg Urzędzie Gminy Świerczów**”.

**VII.** Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty przechodzą do następnego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Przewidywany termin rozpatrywania ofert:**

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

Lista osób zakwalifikowanych zostanie ogłoszona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Świerczów: [www.bip.swierczow.pl](http://www.bip.swierczow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

#### **IX. Ogłoszenie o wynikach postępowania rekrutacyjnego:**

Informacja o wynikach naboru zostanie upubliczniona w ciągu 14 dni od zakończenia procedury naboru na tablicy informacyjnej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Wójt Gminy Świerczów**

mgr Barbara Bednarz

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. **Imię (imiona) i nazwisko** .....

2. **Imiona rodziców** .....

3. **Data urodzenia** .....

4. **Obywatelstwo** .....

5. **Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)** .....

.....

6. **Wykształcenie** .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. **Wykształcenie uzupełniające** .....

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki  
w przypadku jej trwania)

8. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

**9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

**10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję<sup>1\*</sup> w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.**

**11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym**

**seria ..... nr ..... wydanym przez .....**

**lub innym dowodem tożsamości .....**

.....  
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

---

<sup>1</sup> \* Właściwie podkreślić.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Oświadczenie

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie zadań na stanowisku ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg w Urzędzie Gminy Świerczów.

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Informacją dla osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarki komunalnej, wodnej i dróg w Urzędzie Gminy Świerczów dotyczącą przetwarzania danych osobowych”.

.....  
(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji.

.....

(miejsowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)