

ZARZĄDZENIE NR 404/2023
WÓJTA GMINY BĘDZINO
z dnia 7 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej
w Urzędzie Gminy Będzino.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) zarządza się, co następuje:

§1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Będzino – referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej w Urzędzie Gminy Będzino.
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia, zawiera:
 - I. Wymagania kwalifikacyjne:
 - niezbędne.
 - dodatkowe.
 - II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.
 - III. Informacja o warunkach zatrudnienia.
 - IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
 - V. Wymagane dokumenty.
 - VI. Miejsce i termin składania dokumentów.
 - VII. Informacje dodatkowe.

3. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

§2. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja w składzie:

1. Beata Krasowska,
2. Anna Pietkowska,
3. Małgorzata Kowalska,
4. Agnieszka Kwiatkowska.

2. Na Przewodniczącą komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Beatę Krasowską.

§3. 1. Termin i miejsce posiedzenia komisji ustala przewodniczący komisji, o czym niezwłocznie powiadamia członków komisji.

2. Komisja obraduje w obecności co najmniej 3 członków.

§4. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:

1. analizy formalnej dokumentów złożonych wraz z ofertami;
2. rozmowy kwalifikacyjnej.

§5. Informację o wyniku naboru ogłasza się niezwłocznie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Będzino oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Będzino.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sylwia Halama
Wójt Gminy Będzino

**Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej
w Urzędzie Gminy Będzino**

Wójt Gminy Będzino ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej w Urzędzie Gminy Będzino.

I. Wymagania:

1) Niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim, obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- posiada umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- zna przepisy związane z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego a także o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- staż pracy w administracji publicznej minimum 3 lata przy stanowisku podinspektora i 5 lat przy stanowisku inspektora.

2) Dodatkowe:

- mile widziana dobra znajomość prawa budowlanego i przepisów techniczno-budowlanych, przepisów odnośnie gospodarki mieszkaniowej i mienia komunalnego,
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej, kosztorysowania robót budowlanych,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.: ustawy o ochronie danych osobowych, wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Urzędzie, ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość programów komputerowych z zakresu cyfrowej obsługi mapy zasadniczej oraz ewidencji gruntów,
- odpowiedzialność, obowiązkowość, wnikliwość i zaangażowanie, rzetelność, punktualność, systematyczność, komunikatywność i uprzejmość,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- radzenie sobie w warunkach stresowych i z pracą pod presją czasu,
- prawo jazdy kat. B
- znajomość obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym,
- doświadczenie w pracy na takim lub podobnym stanowisku.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku – osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór, zobowiązana będzie m.in. do realizowania następującego zakresu zadań:

- Nadzorowanie i prowadzenie bieżących i planowanych remontów, konserwacja, utrzymanie stanu technicznego obiektów należących do Gminy,
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym faktur za wykonywane roboty oraz usługi,
- Zakładanie i prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych stanowiących własność Gminy,
- Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw ulic, oraz numeracji nieruchomości,
- Gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym,
- Nadzorowanie i planowanie przeglądów okresowych obiektów komunalnych należących do Gminy Będzino,
- Wystawianie not obciążających za media dla jednostek organizacyjnych gminy,
- Opiniowanie tras przejazdów dla przewozów transportu zbiorowego i publicznego,
- Zawieranie umów i aneksów do umów na mieszkania komunalne i socjalne oraz garaże,
- Prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami z polis ubezpieczeniowych Gminy Będzino,

- Wydawanie decyzji w sprawie kąpielisk i miejsc wypoczynku na terenie Gminy Będzino,
- Opracowanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych na zajmowanym stanowisku oraz stała ich aktualizacja,
- Terminowe sporządzanie resortowych sprawozdań statystycznych i dla Rady Gminy,
- Rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań,
- Przygotowywanie wstępnych prognoz do budżetu Gminy ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb wynikających z zapewnienia prawidłowego wykonania zawartych umów.

III. Informacja o warunkach zatrudnienia:

1) wymiar czasu pracy – pełen etat, zatrudnienie od 01.03.2023 r.,

2) miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Będzino; 76-037 Będzino 19,

3) warunki pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa, przy stanowisku komputerowym, związana z przemieszczaniem się w budynku między kondygnacjami, kontaktem z klientem, współpracą z pracownikami Urzędu, rozmowami telefonicznymi i pracą w terenie, praca w wymuszonej pozycji ciała,
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy, budynek 3 kondygnacyjny, bez windy, nieprzystosowany dla potrzeb osób z dysfunkcją ruchu.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,

c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe,

d) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,

e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, z podaniem numeru telefonu,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej w Urzędzie Gminy Będzino,
- i) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.)”,
- j) oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publicznej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”,
- k) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: "za zgodność z oryginałem oraz data i podpis".

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Będzino. Oferty muszą zawierać dopisek na kopercie "Oferta na stanowisko referent/podinspektor/ inspektor ds. gospodarki komunalnej i lokalowej w Urzędzie Gminy Będzino". Termin składania i przesyłania ofert do dnia 22 lutego 2023 r. (środa), godz. 12:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Będzino). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki (<https://bip.bedzino.pl/>) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w jednostce.

VII. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji:

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Będzino z siedzibą w 76-037 Będzino 19 reprezentowana przez Wójta Gminy Będzino, zwany dalej Administratorem;
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych; e-mail: iod@bedzino.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu Gminy Będzino. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym, niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
6. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
7. Dane osobowe kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji ulegną zniszczeniu po zakończeniu procesu rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do treści danych oraz ich uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe, a także do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania, oraz do wniesienia sprzeciwu i do przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
10. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane, co oznacza, że wykorzystane będą tylko w celu, w którym zostały zebrane.
11. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
12. Ma Pani/Pan prawo do:

- a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO),
- b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).

13. ADO informuje, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do:
Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

Urząd Ochrony Danych Osobowych,

00-193 Warszawa,

ul. Stawki 2,

tel.: 22 531 03 00,

dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.