

Wójt Gminy Sieroszewice

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE podinspektora ds. gospodarki komunalnej

- I. Nazwa i adres jednostki:**
Urząd Gminy Sieroszewice, ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice.
- II. Określenie stanowiska:**
Podinspektor ds. gospodarki komunalnej w Referacie Inwestycji, Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska (IZO) – pełny etat.
- III. Wymagania stawiane kandydatowi:**
1. **Wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub średnie i co najmniej 3 letni staż pracy.
 2. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawy o opłacie skarbowej,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
 - c) umiejętność pracy w zespole,
 - d) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
 - e) preferowane posiadanie prawa jazdy kategorii B.
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
1. W zakresie gospodarki mieszkaniowej i lokalowej, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
 - 2) prowadzenie ewidencji mieszkań komunalnych,
 - 3) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
 - 4) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwanie skutków samowoli lokalowej,
 - 5) ustalanie stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości,
 - 6) przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych,
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy gminy z zarządami Wspólnot Mieszkaniowych.
 2. Prowadzenie spraw związanych z zarządem, ochroną i utrzymaniem gminnych obiektów zabytkowych.

3. Gromadzenie i przetwarzanie informacji uzyskanych z inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest.
4. Prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej, w szczególności:
 - 1) zbieranie, przetwarzanie oraz edycja dokumentów,
 - 2) odtwarzanie poprzez skanowanie dokumentów przechowywanych w formie papierowej.
5. Obsługa i aktualizacja strony internetowej Urzędu.
6. Zaopatrzenie w materiały biurowe, sprzęt i wyposażenie Urzędu.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy:
Urząd Gminy Sieroszewice, ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice,
2. Warunki pracy:
Wynagrodzenie zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Sieroszewice nr 370/2018 z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sieroszewice.
3. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - a) stanowisko praca w siedzibie Urzędu,
 - b) praca w zespole,
 - c) częste kontakty z interesantami,
 - d) narzędzia pracy – komputer, sprzęt biurowy, itp.
 - e) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieroszewice w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

VII. Dokumenty:

1. wymagane:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według załączonego wzoru.

2. dodatkowe:

Inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje, kserokopie oświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

VIII. Termin i miejsce składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się na I piętrze, pokój nr 10, na adres:

Urząd Gminy Sieroszewice
ul. Ostrowska 65
63-405 Sieroszewice,
z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds.
gospodarki komunalnej”

w terminie do dnia 26 września 2018 roku do godz. 15.30.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Sieroszewice. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Sprawy organizacyjne

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Sieroszewice.

Nabór odbędzie się w 3 etapach

I etap – analiza formalna dokumentów,

II etap – pisemny test kwalifikacyjny,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu przeprowadzenia pisemnego testu i rozmowy kwalifikacyjnej związanej z naborem kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.sieroszewice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sieroszewice.

X. Obowiązek informacyjny dla osoby biorącej udział w procesie rekrutacji

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **GINA SIEROSZEWICE ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych (po jego wyznaczeniu): e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym, organom podatkowym, organom systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowemu Funduszowi Zdrowia.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
 - d. przenoszenia danych osobowych;
 - e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w przyszłości – właściwego w świetle obowiązujących przepisów organu nadzorczego);
 - g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, także w okresie dwóch miesięcy po zakończeniu przedmiotowego procesu rekrutacji dla potrzeb prowadzenia innych procesów rekrutacji, pod warunkiem wyrażenia na to zgody.