



Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Ceglów, ul. Kościuszki 4, 05-319 Ceglów
Ogłasza otwarty nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

ds. gospodarki wodnej i nieruchomości

Oferta Nr 2/2019

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Ceglów, ul. T. Kościuszki 4, 05-319 Ceglów.

Stanowisko pracy: ds. gospodarki wodnej i nieruchomości

Wymiar zatrudnienia – 1 etat.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe; administracja, inżynieria środowiska, architektura, urbanistyka
- f) minimum 1 letni staż pracy, w tym co najmniej 6 miesięczny staż pracy na podobnym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność rzetelnego opracowywania dokumentów oraz pism,
- b) dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- c) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - prawo wodne.
Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. - o gospodarce nieruchomościami
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego
- d) znajomość obsługi programów: Pakiet MS Office w szczególności MS Excel
- e) wysoka kultura osobista,
- f) odporność na stres,
- g) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- h) kreatywność, samodzielność, zdolności analityczne,
- i) dyspozycyjność,
- j) zdolność podejmowania decyzji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie zadań w zakresie utrzymania urządzeń melioracyjno- drenarskich i komunalnych (melioracji, drenacji, rowów, przepustów, zastawek itp.),

- b) prowadzenie spraw z zakresu administracji gminnej spółki wodnej Cegłów,
- c) prowadzenie bazy członków spółki wodnej i jej aktualizacja,
- d) dokonywanie przeglądów technicznych urządzeń melioracyjno-komunalnych,
- e) przygotowanie materiałów do przetargów na roboty konserwacyjne, modernizacyjne, budowlane dot. urządzeń melioracyjnych i drenarskich,
- f) prowadzenie uzgodnień projektów inwestycyjnych innych jednostek pod względem kolizji z urządzeniami
- g) udział w komisjach: wprowadzania wykonawców na budowę, przekazywania terenu, odbioru robót oraz udział w naradach koordynacyjnych,
- h) współudział w prowadzeniu nadzoru inwestorskiego w zakresie prac realizowanych przez wydział,
- i) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- j) praca przy opracowaniach planistycznych prowadzonych przez Urząd Gminy Cegłów.

4. Warunki pracy

a) **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie Urzędu Gminy,
- praca biurowa,
- stała praca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,

b) **Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- stanowisko pracy zlokalizowane na piętrze w budynku Urzędu Gminy bez windy,
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, niszczarka, telefon,
- praca o charakterze administracyjno – biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek Urzędu Gminy z barierami architektonicznymi, nie dostępny dla osób na wózkach inwalidzkich,
- pomieszczenia higieniczno – sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- praca w systemie czasu pracy: poniedziałek 8:00 – 18:00; wtorek – czwartek 8:00 16:00, piątek 8:00 – 14:00,
- proponowane wynagrodzenie w przedziale 2.600,00 – 2.800,00 zł brutto.

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

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. życiorys (CV)
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- d. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach.
- e. kserokopie dokumentów poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia z odbytych szkoleń, zakresy czynności, zadań, obowiązków),

- f. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

7. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać osobiście w kancelarii ogólnej Urzędu Gminy Ceglów, ul. Tadeusza Kościuszki 4; 05–319 Ceglów lub przesłać w terminie do dnia **27 listopada 2019 roku**. Oferty winny zostać złożone w zaklejonych kopertach z dopiskiem: *"Dotyczy naboru na Stanowisko ds. gospodarki wodnej i nieruchomości"*. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ceglów. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe

1. Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, w następującej kolejności:
 - a. I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania ofert.
 - b. II etap: przeprowadzenie testu znajomości zagadnień związanych ze stanowiskiem pracy.
 - c. III etap: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy w terminie wyznaczonym przez Komisję.
2. Kandydaci dopuszczeni do udziału w II i III etapie konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu.
3. Wszyscy kandydaci zakwalifikowani do II i III etapu zobowiązani są do stawienia się na posiedzenie Komisji w wyznaczonym terminie.
4. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
5. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonywanej przez poszczególnych członków Komisji.
6. Członkowie Komisji mają prawo zadawania kandydatom pytań z zakresu, o którym mowa w ogłoszeniu Wójta o naborze na stanowisko ds. gospodarki wodnej i nieruchomości.
7. Do III etapu przejdzie troje kandydatów z najwyższą liczbą punktów uzyskaną na teście. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż 3 kandydatów, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby osób w III etapie.
8. W przypadku, gdy wpłynie mniej niż trzy oferty Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia testu i przeprowadzić tylko rozmowę kwalifikacyjną.
9. Każdy członek Komisji w III etapie postępowania kwalifikacyjnego ocenia każdego z kandydatów w skali 1-5.
10. Punktacja dokonana przez członków Komisji podlega zsumowaniu.
11. Po zsumowaniu uzyskanych punktów wyłoniony zostaje kandydat, który uzyskał największą ilość punktów, ale nie mniejszą niż 14.
12. W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat Komisja przeprowadza głosowanie tajne - typując spośród kandydatów mających tę samą, a jednocześnie największą liczbę punktów.
13. Komisja konkursowa sporządza protokół.
14. Po podpisaniu protokołu z obrad Komisji Przewodniczący Komisji ogłasza wynik konkursu.
15. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ceglów oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
16. Urząd Gminy Ceglów nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy Ceglów przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

Administratorem danych osobowych podanych w związku z rekrutacją jest Wójt Gminy Ceglów z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 4, 05-319 Ceglów. Dane inspektora ochrony danych osobowych: Dariusz Padała. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy. Podanie pozostałych danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby biorącej udział w postępowaniu konkursowym, która ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz – w zakresie wynikającym z treści art. 17 i 18 RODO – usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników rekrutacji na stronie GOPS Ceglów, po tym okresie zostaną zniszczone. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.


WÓJT
Marcin Uchman