

ROK.2110.1.2020

**Ogłoszenie  
Wójta Gminy Milówka  
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Milówka, ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka**
2. Stanowisko pracy: **pracownik ds. dróg i mostów**
3. Warunki pracy: **1 etat); praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, budynek piętrowy (schody, bez windy)**
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%

**5. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

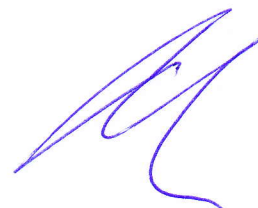
- wykształcenie wyższe,
- prawo jazdy kategorii B oraz dysponowanie samochodem,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- znajomość przepisów z zakresu: Kodeksu postępowania administracyjnego, dróg publicznych, gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, samorządu gminnego, Kodeksu pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera i umiejętność posługiwania się oprogramowaniem użytkowym (MS Office, Adobe Acrobat, Geoportal, itp.);
- znajomość terenu Gminy Milówka,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

**6. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- nieposzlakowana opinia,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- łatwość uczenia się, przyswajania przepisów i ich stosowania.
- umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność;
- mile widziany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego

**7. Zakres zadań na stanowisku pracy:**

- prowadzenie kontroli rocznych i pięcioletnich stanu dróg gminnych oraz obiektów mostowych,
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i mostów, zakładanie nowych książek drogowych oraz obiektów mostowych,
- prowadzenie dziennika objazdów dróg,
- prowadzenie całości spraw związanych z przejazdami kolejowymi,
- opracowywanie projektów organizacji ruchu oraz ich realizacja,
- prowadzenie całości zadań w zakresie bieżącej konserwacji dróg, parkingów, obiektów mostowych i ścieżek rowerowych,



- prowadzenie całości spraw związanych z zarządzaniem pasem drogowym: uzgodnienia lokalizacyjne, zezwolenia na zajęcie pasa drogowego oraz na przejazd samochodem ponadnormatywnym, wydawanie oświadczeń o dostępie do drogi publicznej itp.,
- prowadzenie całości spraw związanych z gospodarką nieruchomościami drogowymi, w tym regulacja ich stanu prawnego: użyczenie, dzierżawa, komunalizacja, zasiedzenie, postępowanie w sprawie wywłaszczenia na cel publiczny itp.,
- współpraca z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie ich budowy, przebudowy, remontu i bieżącego utrzymania,
- sporządzanie i przekazywanie do GDDKiA formularzy danych o sieciach dróg publicznych,
- aktualizacja wykazu dróg publicznych, prowadzenie postępowań o ustanowienie drogi publicznej,
- dokonywanie pomiarów ruchu drogowego,
- administracja systemami informacji przestrzennej,
- współpraca z biurami geodezyjnymi podczas prac terenowych z udziałem Gminy Milówka w zakresie dróg,
- podejmowanie interwencji w sprawach naruszenia własności nieruchomości drogowych stanowiących mienie komunalne Gminy Milówka.
- wykonywanie innych prac pomocniczych w zakresie zadań realizowanych przez referat.


#### 8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – podpisany,
- Kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- Oryginały lub uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Oryginały lub uwierzytelnione kopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
- Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kategorii B i dysponowaniu samochodem,
- Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

9. Oferty z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **7 lutego 2020r. do godz. 12:00**. Na kopercie należy umieścić napis „**NABÓR NA STANOWISKO: pracownik ds. dróg i mostów**”

10. Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy Milówka jest Wójt Gminy, z siedzibą ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka, e-mail: [ugmilowka@milowka.com.pl](mailto:ugmilowka@milowka.com.pl), tel. (33) 8637190 zwany dalej Administratorem;
- 2) może się Pan/Pani skontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Administratora poprzez e-mail: [iod@milowka.com.pl](mailto:iod@milowka.com.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu (33) 8637190;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie dla potrzeb organizowanego naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - a) art. 11 – 16 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
  - b) art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)





Jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby.

- 5) podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przeprowadzenia naboru na stanowisko, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział Pani/Pana w procesie rekrutacji,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy posiędzie Pani/Pan dowody, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
  - c) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku jej wyrażenia,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67) - dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji – 50 lat, pozostałe dokumenty – 5 lat

Oferty można składać osobiście w biurze nr 4 w Urzędzie Gminy lub drogą pocztową na adres:

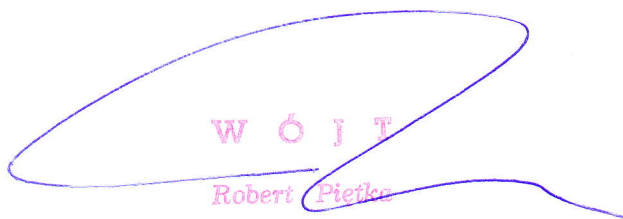
**Urząd Gminy Milówka**  
**34-360 Milówka**  
**ul. Jana Kazimierza 123**

W przypadku złożenia oferty pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuję się dzień jej wpłynięcia do Urzędu.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm) oraz załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 0050-10/2019 Wójta Gminy Milówka z dnia 25 stycznia 2019 r.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Milówka. Upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatem jest pan Bartłomiej Majiczek, p.17, tel. 33 8637190 wew. 40

Milówka, dnia 24 styczeń 2020 r.

  
WÓJT  
Robert Pietke