

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
z dnia 17 stycznia 2024 r.**

**BURMISTRZ RAJGRODU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
*Referent ds. drogownictwa***

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków na terenie gminy, w tym:
 - a) prowadzenie rejestru zabytków;
 - b) nadzór nad programem opieki nad zabytkami;
 - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ochrony zabytków, w szczególności z wojewódzkim konserwatorem zabytków;
 - d) remontami oraz bieżącym utrzymaniem pomników i miejsc pamięci narodowej.
- 2) Prowadzenie spraw w zakresie drogownictwa i systemu komunikacyjnego, polegających na:
 - a) bieżącym utrzymywaniem dróg, ulic i placów gminnych;
 - b) prowadzenie nadzoru nad oznakowaniem dróg gminnych;
 - c) prowadzenie ewidencji dróg gminnych publicznych i wewnętrznych;
 - d) udział w kontrolach z zakresu drogownictwa;
 - e) prowadzenie nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych.
- 3) Przygotowanie decyzji i pism w sprawach objętych zakresem czynności, a w szczególności:
 - a) wydawania decyzji dotyczących lokalizacji urządzenia w pasie drogowym;
 - b) zezwoleń na zajęcie pasa drogowego;
 - c) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.
 - d) wymierzania kary pieniężnej za zajęcie pasa drogowego,
 - e) umieszczania reklam w pasie drogowym i naliczania opłat za ich umieszczanie
 - f) zgody na lokalizację zjazdu.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z zaliczeniem dróg do określonej kategorii.
- 5) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie wykonywanych zadań.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem numerów porządkowych nieruchomości.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz zmian granic administracyjnych.
- 8) Poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów związanych z realizowanym zakresem czynności.
- 9) Wykonywanie obowiązku sprawozdawczego w zakresie wykonywanym na stanowisku.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania obowiązków na w/w stanowisku,
- na stanowisku Referenta wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 1 rok stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe kierunkowe,
- roczny staż pracy w administracji samorządowej,
- praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - 2) ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - 3) ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (w zakresie dotyczącym nadawania nazw i numerów nieruchomości)
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- systematyczność, dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 w budynku Urzędu pod adresem Rajgród, ul. Warszawska 32 i poza nim. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae /CV/,
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (wg wzoru dostępnego na stornie <https://bip-umrajrod.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” lub możliwego do pobrania w pokoju nr 5 Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie),
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana przez kandydata informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze (wg wzoru dostępnego na stronie <https://bip-umrajgrad.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” lub możliwego do pobrania w pokoju nr 5 Urzędu Miejskiego w Rajgradzie),
- w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i doręczone listownie lub złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rajgradzie w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 29 stycznia 2024 r. do godziny 15:00** pod adresem:

Urząd Miejski w Rajgradzie
ul. Warszawska 32
19-206 Rajgród

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Referenta ds. drogownictwa Urzędu Miejskiego w Rajgradzie”**.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rajgradzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Rajgradzie w dniu 30 stycznia 2024 r. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez komisję rekrutacyjną, kandydaci, którzy złożyli aplikacje zostaną poinformowani telefonicznie o wyniku pierwszego etapu rekrutacyjnego.

Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. obsługi rady i promocji gminy Urzędu Miejskiego w Rajgradzie, ul. Warszawska 32, pokój nr 5, tel. 86 272 19 48.

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy oraz kwestionariusz osobowy kandydata otrzymają Państwo pod wskazanym wyżej adresem oraz na stronie internetowej BIP; <https://bip-umrajgrad.wrotapodlasia.pl/>

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <https://bip-umrajgrad.wrotapodlasia.pl/>. i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie przy ul. Warszawska 32.

Uwaga:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Rajgrodzie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród lub drogą e-mailową pod adresem: gmina@umrajgrad.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@um.rajgrad.wrotapodlasia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji pracownika oraz wykonywania obowiązków określonych dla pracodawcy przez przepisy prawa.
5. Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym podmiotom.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do zakończenia procesu rekrutacji.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wzięcia udziału w rekrutacji. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Burmistrz Rajgradu

/-/

Ireneusz Gliniecki

Rajgród, dnia 17-01-2024 r.