

## **O G Ł O S Z E N I E**

Burmistrz Głuszycy  
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Głuszycy,  
58-340 Głuszycy ul. Parkowa 9 na stanowisko urzędnicze:

### **do spraw infrastruktury miejskiej w wymiarze pełnego etatu**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.530),
2. wykształcenie średnie, preferowane wyższe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. umiejętność biegłej obsługi komputera.

#### **2. Dodatkowe wymagania kandydatów:**

1. znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, dróg publicznych, prawa budowlanego, prawa o ruchu drogowym, przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
2. staż pracy minimum 3 lata,
3. sumienność, komunikatywność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań,
4. prawo jazdy kategorii B.
5. mile widziane doświadczenie w pracy w samorządzie.

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. infrastruktury miejskiej:**

1. Utrzymanie porządku i czystości na terenie gminy.
2. „Świąteczny” wystrój Głuszycy.
3. Organizowanie prac dla osób odrabiających zaległości czynszowe oraz nadzór nad ich realizacją.
4. Prowadzenie spraw w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych.
5. Realizacja zadań dotyczących oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy.
6. Współpraca z Zakładem Energetycznym, Zakładem Gazowniczym, Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji i innymi instytucjami w zakresie rozwiązywania spraw gminy związanych z ich działalnością.
7. Określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne.
8. Koordynacja i obsługa współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych
9. Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg gminnych, dróg wewnętrznych, ulic, placów i obiektów mostowych oraz oczyszczanie miasta, a w szczególności:
  - 1) rozeznanie w terenie i znajomość stanu technicznego elementów i urządzeń dróg i obiektów mostowych,
  - 2) prowadzenie ewidencji ilościowej dróg i drogowych obiektów mostowych,
  - 3) określanie i proponowanie potrzeb remontowych i bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych,

- 4) przygotowanie przedmiotu zamówień dla potrzeb prowadzenia postępowania przetargowego, konstruowanie umów w tym zakresie,
  - 5) kontrola wykonania i uczestnictwo w odbiorach robót związanych z realizacją umów zimowego utrzymania dróg i oczyszczania gminy,
  - 6) koordynowanie różnego rodzaju robót w pasie drogowym również we współpracy z innymi zarządcami dróg.
10. Wykonywanie czynności w zakresie inżynierii ruchu i urządzeń zabezpieczających ruch, w tym:
- 1) rozeznanie w terenie i znajomość stanu technicznego oznakowania pionowego i poziomego dróg, ulic i placów,
  - 2) określanie i proponowanie potrzeb remontowych w zakresie oznakowania dróg, również we współpracy z innymi zarządcami dróg w gminie,
  - 3) przygotowanie przedmiotu zamówienia dla potrzeb przeprowadzenia postępowania przetargowego w tym zakresie,
  - 4) kontrola jakości wykonywanych prac i uczestnictwa w odbiorach robót wynikających z zawartych umów na oznakowanie dróg.
11. Wykonywanie czynności administracyjnych w zakresie zajęcia pasa ruchu drogowego, a w szczególności:
- 1) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
  - 2) pobieranie kar pieniężnych i opłat z tego tytułu,
  - 3) dokonywanie odbiorów odtworzonych nawierzchni drogowych po pracach inwestorów w obrębie pasa drogowego.
12. Wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób.
13. Organizowanie robót publicznych.
14. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury technicznej, tj.:
- 1) kanalizacji deszczowej,
  - 2) oświetlenia ulicznego,
  - 3) szaletu miejskiego.
15. Czynności związane z utrzymaniem infrastruktury technicznej:
- 1) kontrola wykonywania i uczestnictwo w odbiorach robót związanych z realizacją umów o bieżące utrzymanie infrastruktury technicznej,
  - 2) przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji prawnej, ekonomicznej i technicznej dla terenów oraz infrastruktury technicznej,
  - 3) prowadzenie korespondencji w sprawach wniosków i uwag korzystających z urzędzeń, sieci i terenów.
16. Utrzymanie szaleatów publicznych, ustawianie koszy ulicznych.
17. Nadzór nad eksploatacją sieci wodno-kanalizacyjnych, szamb i szaletu publicznego.
18. Koordynowanie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie gminy.
19. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem cmentarza w zakresie bieżącego gospodarowania cmentarzem:
- 1) przygotowanie cmentarza do Święta Zmarłych (dodatkowe kabiny, wywóz odpadów),
  - 2) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem cmentarza w Kolcach,
  - 3) rozliczanie dotacji rządowych przeznaczonych na utrzymanie cmentarza w Kolcach.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce pracy w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (windą),
3. praca przy komputerze w pozycji siedzącej ponad 4 godziny dziennie,
4. praca głównie w siedzibie urzędu, wymagająca również wyjazdów służbowych,
5. praca wymagająca kontaktów służbowych z klientami.

## 5. Wymagane dokumenty:

1. życiorys(CV), potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie świadectw pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
5. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według załączonego wzoru),
6. oświadczenie o treści: „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. oświadczenie o treści: „nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej),
10. W przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, prosimy o załączenie zgody o treści: „Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych”.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, w siedzibie Urzędu Miejskiego Głuszycy przy ul. Parkowej 9, 58-340 Głuszycza, w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 2) lub za pośrednictwem poczty **w terminie do dnia 27.12.2022 roku do godziny 12.00.**

Zamkniętą kopertę należy oznakować: „**Kandydat na stanowisko do spraw infrastruktury miejskiej w Urzędzie Miejskim w Głuszycy**”.

Oferty niekompletne, złożone osobiście lub które wpłyną pocztą po upływie wyżej wymienionego terminu, nie będą rozpatrywane.

## 7. Inne informacje:

1. Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu trzech dni roboczych od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną odesłane nadawcom listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głuszycza oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głuszycy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6,0%.
4. **Na każdym etapie postępowania prowadzonego naboru zastrzega się możliwość jego unieważnienia bez podania przyczyny.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 660 46 28

BURMISTRZ GMINY  
*Jan*  
Roman Głód

## KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Głuszycy ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszycy. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: tel. 74-660-45-69, [bok@gluszyca.pl](mailto:bok@gluszyca.pl).
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: [aleksandra@eduodo.pl](mailto:aleksandra@eduodo.pl) lub [iod@eduodo.pl](mailto:iod@eduodo.pl),
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
    - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
    - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
    - art. 9 ust. 2 lit b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
    - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  5. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji. Dokumenty wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych.
  6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
  7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
    - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
    - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
    - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
    - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
    - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
    - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
  10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.