

**Wójt Gminy Janów Podlaski
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. infrastruktury technicznej**

1. Nazwa i adres jednostki:
Urząd Gminy Janów Podlaski,
ul. Bialska 6a, 21-505 Janów Podlaski.
2. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe; preferowane administracyjne, architektoniczno-urbanistyczne lub techniczne o profilu: budownictwo, budownictwo drogowe lub pokrewne;
 - 2) staż pracy: minimum 1 rok /preferowany staż pracy w administracji publicznej/;
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - 4) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi);
 - 7) nieposzlakowana opinia;
 - 8) prawo jazdy kat. B;
 - 9) brak przeciwwskazań lekarskich do zajmowanego stanowiska.
3. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera, w tym obsługi pakietów biurowych /MS Office/;
 - 2) znajomość przepisów ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) Kodeks cywilny;
 - c) o drogach publicznych,
 - d) Prawo budowlane,
 - e) o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
 - f) o pracownikach samorządowych,
 - g) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - h) Prawo wodne,
 - i) o ochronie danych osobowych;
 - 3) znajomość zagadnień związanych z realizacją inwestycji;
 - 4) kultura osobista, zdyscyplinowanie, komunikatywność, zdolności organizacyjne, terminowość, sumienność, rzetelność.
4. Zadania na stanowisku:
Prowadzenie spraw w zakresie infrastruktury technicznej Gminy Janów Podlaski, w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją inwestycji gminnych;
 - 2) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów;

- 3) przygotowywanie i udział w okresowych kontrolach stanu dróg w tym infrastruktury drogowej ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 4) przygotowanie propozycji i kompletowanie dokumentów do nadania kategorii dróg publicznych dotychczasowym drogom wewnętrznym, jak również do pozbawienia drogi jej kategorii;
 - 5) przygotowywanie projektów decyzji na zajęcie pasów drogowych w celu prowadzenia w nich robót jak i umieszczenia w nich urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
 - 6) szacowanie wartości zamówienia, przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia oraz projektów umów związanych z realizacją inwestycji;
 - 7) przygotowanie i udział w okresowych kontrolach stanu technicznego komunalnych obiektów budowlanych;
 - 8) koordynacja i prowadzenie gminnej ewidencji zabytków, gminnego programu opieki nad zabytkami oraz sprawozdań z realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami;
 - 9) koordynowanie zawierania umów i porozumień w zakresie dofinansowania renowacji obiektów wpisanych do rejestru zabytków na terenie Gminy Janów Podlaski w ramach celowych dotacji z budżetu gminy na zasadach określonych w uchwale o dotacjach celowych przyjętej przez Radę Gminy Janów Podlaski;
 - 10) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w sprawach dotyczących obiektów wpisanych do Rejestru zabytków, do gminnej ewidencji zabytków znajdujących się na terenie gminy;
 - 11) współpraca z posiadaczami obiektów zabytkowych ruchomych i nieruchomych znajdujących się na terenie gminy w zakresie aktualizacji dokumentacji związanych z obiektami zabytkowymi;
 - 12) prowadzenie i wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych dla tego stanowiska pracy.
5. Warunki pracy:
- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
 - 2) umowa o pracę na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), umowa zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, podczas trwania umowy pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, pozytywny wynik egzaminu jest jednym z warunków dalszego zatrudnienia;
 - 4) bezpośredni kontakt z interesantami.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Janów Podlaski w styczniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty*:
- 1) życiorys (CV) z opisem kariery zawodowej;
 - 2) list motywacyjny;
 - 3) kserokopie świadectw pracy;
 - 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
 - 5) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów z niepełnosprawnością chcących skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 6) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi);
 - 7) oświadczenie kandydata, że:

- a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- d) oświadczenie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska z uwagi na stan zdrowia,
- e) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną kandydatów ubiegających się o zatrudnienie (w załączeniu).

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć z zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. infrastruktury technicznej” w Urzędzie Gminy Janów Podlaski, ul. Bialska 6a w terminie do 19 lutego 2024 r. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Janów Podlaski po terminie, nie będą rozpatrywane. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<https://ugjanowpodlaski.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Janów Podlaski

***Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które podałem dobrowolnie w załączonych dokumentach, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ww. rozporządzenia (Klauzula informacyjna).**



KLAUZULA INFORMACYJNA

WÓJT
mgr inż. Leszek Chwedczuk

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 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 (zwanego ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Janów Podlaski ul. Bialska 6A, 21-505 Janów Podlaski, tel. 83 3413 073
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Janów Podlaski jest możliwy za pomocą adresu iod@janowpodlaski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku ze złożoną ofertą w procesie rekrutacji, którego celem jest wybór osoby na oferowane stanowisko pracy, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/i odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych, do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie rekrutacji na stanowisko pracy.
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w ust. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pan/Pani prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda”. W przypadku gdy przekazane dokumenty zawierające Pana/Pani dane osobowe mają być wykorzystane przez Administratora danych na potrzeby przyszłych rekrutacji niezbędna jest pisemna zgoda wskazująca ten cel. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego wobec Pana/Pani osoby.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.