



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 30 września 2019 r.

ROO.2110.9.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240Kcynia
Określenie stanowiska	Podinspektor ds. drogownictwa i infrastruktury komunalnej
Komórka organizacyjna	Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej
Wymiar czasu pracy	pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie wyższe lub średnie, budowlane,6) trzyletni staż pracy,7) prawo jazdy kategorii B8) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096 ze zm.),b) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U.2018.2068 ze zm.),c) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2019.1186),
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1) sporządzanie planów budżetowych dotyczących budowy, remontów i bieżącego utrzymania dróg i ulic,2) prowadzenie spraw związanych z budową, remontami, bieżącym utrzymaniem

	<p>dróg gminnych, ulic, chodników, placów i udział w dokonywaniu odbioru tych robót,</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) prowadzenie i koordynowanie czynności związanych z utrzymaniem dróg w okresie zimowym, 4) współpraca z Referatem Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami w zakresie sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów w pasie drogowym, 5) współpraca z zarządcami dróg wojewódzkich i powiatowych oraz z jednostkami pomocniczymi gminy w zakresie realizowanych zadań, 6) prowadzenie obowiązków sprawozdawczych w zakresie dróg, 7) prowadzenie spraw związanych z trasami PKS i utrzymaniem przystanków, 8) prowadzenie spraw związanych ze zmianą organizacji ruchu ze względu na poprawę bezpieczeństwa użytkowników dróg i ulic, 9) przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał pod obrady Rady Miejskiej związanych ze sprawami na stanowisku pracy, 10) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania stanowiska, 11) sporządzanie dokumentacji statystycznej, 12) przeprowadzanie systematycznych kontroli stanów dróg, 13) wystawianie pisemnego polecenia zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i przekazywania go do Referatu Finansowo-Budżetowego, 14) weryfikacja przygotowanych kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót i ofert przedstawionych przez wykonawców, 15) kontrola merytoryczna kosztorysów powykonawczych obejmujących zrealizowane zadania bieżące, remonty i zadania inwestycyjne (za wyjątkiem sytuacji powołania inspektora nadzoru inwestorskiego), 16) w zakresie określonym przez Kierownika Referatu zlecanie napraw i remontów, dokonywanie lub zlecanie ich odbiorów w budynkach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz opisywanie faktur, 17) przygotowywanie i opiniowanie zapytań ofertowych w zakresie zadań przygotowywanych przez referat, 18) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów oraz terminowe załatwianie spraw, 19) realizowanie zadań w oparciu o bieżące akty prawne oraz wytyczne i systematyczna aktualizacja wiedzy w tym zakresie.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, praca w terenie, 2) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3) praca w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (poniedziałek, środa, czwartek), od 7⁰⁰ do 16⁰⁰ (wtorek), od 7⁰⁰ do 14⁰⁰ (piątek), 4) wyjazdy służbowe wg potrzeb, 5) praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> - umiejętności planowania i organizacji pracy na stanowisku, - umiejętności pracy w zespole, - komunikatywności, operatywności, rzetelności, - obowiązkowości i odpowiedzialności, - umiejętności przekazywania informacji w sposób zwięzły, precyzyjny, - inicjatywy i umiejętności szybkiego podejmowania decyzji, - samodzielności i kreatywności, - wysokiej kultury osobistej, odporności na stres, - systematyczności, dyspozycyjności, - dobrej znajomości aplikacji biurowych (Word, Excel, PowerPoint),

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) list motywacyjny, 2) Curriculum Vitae, 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia lub inne 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE, 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kategorii B, <p>Inne dokumenty: dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w przypadku ich posiadania przez kandydata.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>W miesiącu sierpniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekroczył 6%</p>
<p>Składanie dokumentów aplikacyjnych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, pokój nr 103 - Sekretariat, 2) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. drogownictwa i infrastruktury komunalnej” w terminie do dnia 15 października 2019 r do godz. 16.00, 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. <p>Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni,</p>

BURMISTRZ KCYNI

 Marek Szaruga

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA
KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE MIEJSKIM
W KCYNI NA STANOWISKU PODINSPEKTORA DO SPRAW DROGOWNICTWA
I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kcyni jest: **Burmistrz Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Kcyni, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Kcyni za pomocą adresu iod@kcynia.pl
3. Administrator danych osobowych – Burmistrz Kcyni - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) 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;
 - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Kcynia przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Kcyni
6. Dla Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych w prowadzonym naborze ustala się następujące zasady ich przechowywania oraz tryb postępowania:
 - 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku prowadzonego naboru, zostaną zwrócone kandydatowi po ogłoszeniu wyników naboru;
 - 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane w Referacie Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem a potem odesłane.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - 5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
 9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Kcyni Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
 10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Brak wyrażenia zgody spowoduje nie branie pod uwagę złożonej aplikacji w dalszym procesie rekrutacji.
 11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 12. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

BURMISTRZ KCYNI
Witek Szaruga
Witek Szaruga