

Zarządzenie Nr 101/2025
Wójta Gminy Gnojnik
z dnia 17 lipca 2025 r.

w sprawie **ogłoszenia konkursu na stanowisko ds. planowania i realizacji inwestycji** w Referacie Inwestycji i Drogownictwa Urzędu Gminy Gnojnik

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1465), art. 11 i art. 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1135) oraz Zarządzenia Nr 21/2011 Wójta Gminy Gnojnik z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko **ds. planowania i realizacji inwestycji** w Referacie Inwestycji i Drogownictwa Urzędu Gminy Gnojnik.
2. Wymagania kwalifikacyjne oraz postępowanie formalne w sprawie naboru określone zostały w Ogłoszeniu o naborze na stanowisko ds. planowania i realizacji inwestycji w Referacie Inwestycji i Drogownictwa Urzędu Gminy Gnojnik, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. W celu przeprowadzenia naboru powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

1) Pan Leszek Ząbkowski – Wójt	- Przewodniczący komisji,
2) Pan Sylwester Pabian – Zastępca Wójta	- Członek komisji,
3) Pani Agata Wrona – Sekretarz Gminy	- Sekretarz komisji.

§ 2

Wykonanie zarządzenie powierzam Sekretarzowi Gminy Gnojnik.

§ 3

Zarządzenie zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gnojnik,
2. Na stronie internetowej Urzędu Gminy Gnojnik,
3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gnojnik.

§ 4

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Leszek Ząbkowski

Urząd Gminy Gnojnik

32-864 Gnojnik 363

Tel./fax 14 68 69 600

NIP 869-19-86-627 REGON 000543166

Załącznik do Zarządzenia

Wójta Gminy Gnojnik

Nr 101/2025

z dnia 17 lipca 2025 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Gnojnik

32-864 Gnojnik 363

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. planowania i realizacji inwestycji

w Referacie Inwestycji i Drogownictwa Urzędu Gminy Gnojnik

Wymiar czasu pracy: Pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy,
- 7) Znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe :

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych instytucjach publicznych.
2. Znajomość (w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na stanowisku) ustaw:
 - 1) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 2) ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim,
 - 3) innych aktów prawnych związanych z realizowanymi zadaniami.
3. Umiejętność współpracy w zespole.
4. Odporność na stres, odpowiedzialność, szybkość w działaniu, dokładność, zaangażowanie.
5. Zdolności organizacyjne i interpersonalne.
6. Wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań na stanowisko ds. planowania i realizacji inwestycji należy:

- 1) prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania, i rozliczenia finansowego;
- 2) nadzorowanie realizacji inwestycji oraz koordynacja działania wykonawców z Nadzorem Inwestorskim, Projektantem oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie budowlanym;
- 3) ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania;
- 4) wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych;
- 5) opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty, dostawy i usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wsparcie pracownika merytorycznego w procedurze udzielania zamówień publicznych;
- 6) organizacja i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej progu 130 000,00 zł w stosunku do których Referat Inwestycji i Drogownictwa jest jednostką realizującą;
- 7) analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów;
- 8) współudział w przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie inwestycji gminnych;
- 9) obsługa projektów realizowanych w ramach zadań Referatu współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 10) weryfikacja kosztorysów oraz dokumentacji budowlanej przedkładanych przez wykonawców;
- 11) Realizacja zadań w ramach Funduszu Sołeckiego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a. Praca na stanowisku urzędniczym,
- b. Pełny wymiar czasu pracy,
- c. Praca w godzinach: poniedziałek – 7:30 do 16:30,
wtorek – czwartek – 7.30 – 15.30, piątek 7.30 – 14.30,
- d. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e. Miejsce pracy: Urząd Gminy Gnojnik, 32-864 Gnojnik 363.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie .
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron kopii).
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron kopii).
- 6) Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- 7) Pisemne oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: „*Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to z: art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. na stanowisko ds. planowania i realizacji inwestycji*”.

6. Termin składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko ds. planowania i realizacji inwestycji**” - należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Gnojnik lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gnojnik, 32- 864 Gnojnik 363 **w terminie do dnia 28 lipca 2025 r.**

7. Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub po 14 dniach zostaną odesłane pocztą.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gnojnik w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

Dokumenty mogą składać osoby niepełnosprawne. Osoba niepełnosprawna, która zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **(14) 68 69 600 wew. 19.**

WÓJT

Leszek Ząbkowski

Gnojnik, dnia 17 lipca 2025 r.

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie 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 tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gnojnik reprezentowana przez Wójta Gminy Gnojnik, Gnojnik 363, 32-864 Gnojnik, tel.: 14 686 96 00, e-mail: sekretariat@gnojnik.pl.
2. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iod@gnojnik.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

Potwierdzam, że zapoznałam(em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
miejsowość, data, czytelny podpis