**Wójt Gminy Miłki ogłasza nabór na zastępstwo**

**na stanowisko pracy do spraw** **gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy Miłki**

**Osoby zainteresowane podjęciem pracy na czas zastępstwa, proszone są o składanie swoich aplikacji do Urzędu Gminy w Miłkach, w terminie do 30.06.2023 r. do godz. 9:00**

**Forma zatrudnienia:**

1. Umowa o pracę **na czas zastępstwa pracownika**w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, planowany termin zatrudnienia **lipiec 2023 r.**
2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat**;
3. Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas zastępstwa: zgodnie z art. 36 KP.

**W ramach informacji przedstawiamy opis stanowiska pracy i zakres wykonywanych zadań:**

**Wymaganie niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie średnie lub 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. Prawo jazdy kategorii B;
6. Umiejętność obsługi komputera.

**Zakres zadań wymaganych na stanowisku:**

1. Planowanie i ustalania kosztów budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych
2. Prowadzenie spraw zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych;
3. Prowadzenie spraw związanych z właściwym oznakowaniem dróg oraz utrzymaniem   
   w należytym stanie znaków drogowych;
4. Zarządzenie siecią dróg gminnych;
5. Orzekanie o przywróceniu pasa drogowego, drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia;
6. Organizowanie i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg gminnych;
7. Przyjmowanie wniosków dotyczących lokalizacji w pasie drogowym dróg gminnych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową, naliczanie, egzekwowanie i rozliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego oraz za umieszczenia urządzeń w pasie drogowym, wydawanie zezwoleń;
8. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych;
9. Prowadzenie i nadzór bieżącego utrzymania, remontów i eksploatacji dróg, ulic, placów gminnych , itp.
10. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, rozszerzaniem, zamykaniem i obsługą cmentarzy komunalnych oraz wojennych;
11. Nadzór nad pracownikami gospodarczymi;
12. Zamówienia publiczne w zakresie prowadzonych spraw;
13. Energia elektryczna, usługi dystrybucyjne mienia gminnego;
14. Nadzór nad remontami budynków stanowiących mienie gminne.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
10. klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego;
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych, *(t.j.Dz.U. z 2022 poz. 530).*

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.  
Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie.

Miłki, 20.06.2023 r.

**Klauzula Informacyjna**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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) poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Miłkireprezentowany przez Wójta,ul. Mazurska 2, 11 - 513 Miłki, tel. : 87 421 10 60 .
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: [iodo@gminamilki.pl](mailto:iodo@gminamilki.pl)
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:**
4. **realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:**

- na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw.  z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

- na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody.

- przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

b) **archiwizacji na podstawie:**

- przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 (1) Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
2. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
3. Odbiorcami danych osobowych będą: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności, organy kontrolujące, organy administracji publicznej oraz podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).
4. ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją

………………………………………

data i czytelny podpis

………………………………….

imię i nazwisko

…………….……………………

adres

………………………………….

**OŚWIADCZENIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Ja niżej podpisany/a | .............................................................................................. |
|  | (imię i nazwisko) |
| Zamieszkały/a | .............................................................................................. |
|  | (adres zamieszkania) |

legitymujący/a się dowodem osobistym ..................................................................................

wydanym przez .......................................................................................................................

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**o ś w i a d c z a m, że :**

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
2. korzystam z pełni praw publicznych
3. nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadam obywatelstwo……………………………………..\*

....................................... ......................................

(miejscowość, data) (własnoręczny podpis)

* polskie lub inne (wpisać jakie)

