

**Zarządzenie Nr 24/2024**

**Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród  
z dnia 18 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektor ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 81/2018, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej w składzie:

1. Wioletta Dobrowolska - Przewodnicząca
2. Artur Kaźmierczak - członek
3. Anna Kolczyńska - sekretarz

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Wyszogród.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat



**Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. infrastruktury  
i gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród**

**I. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**Wymagania niezbędne /konieczne/:**

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. Wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku, preferowana: administracja.
5. Co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej.
6. Znajomość przepisów z zakresu: dróg publicznych, prawa budowlanego, prawa energetycznego, utrzymania porządku i czystości w gminie, prawa wodnego, prawa zamówień publicznych, Ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie zwierząt.
7. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na ww. stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
2. Umiejętności poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
3. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
4. Bardzo dobra organizacja czasu pracy, odporność na stres.
5. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.
6. Umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów (m.in.: pakiet Microsoft Office).
7. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

## **II. Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będzie:**

1. Wykonywanie zadań z zakresu infrastruktury drogowej określonych w przepisach o drogach publicznych, takich jak:
  - a) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowanego terenu w razie jego naruszenia,
  - b) przygotowywanie projektów decyzji z zakresu lokalizacji i umieszczania urządzeń niezwiązanych z potrzebami drogi oraz prowadzenia robót w pasie dróg publicznych zgodnie z ustawą.
2. Obsługa wniosków o wydanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
3. Sprawy energetyczne (oświetlenie, przepisywanie liczników dot. lokali komunalnych).
4. Przyjmowanie wniosków o wynajem lokali komunalnych lub socjalnych.
5. Ustalanie uprawnień do najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.
6. Monitorowanie zaległości z tytułu najmu lokali.
7. Kontrolowanie prawidłowości wykorzystania lokali.
8. Utrzymywanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych.
9. Przygotowywanie projektu gminnego programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt oraz realizacja zawartych w nim zadań.
10. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną.
11. Wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt właścicielowi i przekazanie ich do schroniska.
12. Prowadzenie rejestru właścicieli ras psów uznawanych za niebezpieczne.
13. Zlecanie odławiania bezdomnych zwierząt i umieszczanie ich w schroniskach.

## **III. Warunki pracy na w/w stanowisku:**

Praca w siedzibie Urzędu, praca przy komputerze, stanowisko pracy na parterze, brak dostosowania toalet dla potrzeb niepełnosprawnych. Pełen etat.

## **IV. Inne informacje**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## **V. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany,

Na CV niezbędne jest umieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli:

**„Na podstawie art. 7 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 (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na ogłaszane stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.**

- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (druk do pobrania),
- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na ww. stanowisku,
- j) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdą się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- l) podpisana klauzula informacyjna (druk do pobrania).

## **VI. Rekrutacja prowadzona będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Po upływie terminu składania ofert zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu lista kandydatów spełniających wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej”, należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, w pok. nr 5 /I piętro/ lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy i Miasta Wyszogród

ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.04.2024 r. do godz. 10<sup>00</sup> (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.ugimwyszogrod.bip.org.pl](http://www.ugimwyszogrod.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu, ul. Rębowska 37.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Wyszogród

  
Jacek Gortat

Załączniki:

1. Regulamin naboru
2. Kwestionariusz osobowy
3. Oświadczenie
4. Klauzula informacyjna

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informuję, że:

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgody, w przypadku danych wykraczających poza wskazany powyżej zakres wynikający z przepisu prawa, w celu realizacji procesu rekrutacji.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu przetwarzania, tj. przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. organizacji biura i informacji.
3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Wyszogród z siedzibą ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród, adres e-mail: [ugim@wyszogrod.pl](mailto:ugim@wyszogrod.pl), tel. (24) 267-26-00.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres [iod@wyszogrod.pl](mailto:iod@wyszogrod.pl) lub pisemnie na adres: Urząd Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
6. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [ugim@wyszogrod.pl](mailto:ugim@wyszogrod.pl).
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej.

.....  
(data, czytelny podpis)