

Burmistrz Miasta Racięża
ogłasza nabór nr KI.2110.4.2024.MC
na stanowisko **Podinspektor ds. remontów i utrzymania mienia miejskiego**
w Urzędzie Miejskim w Raciężu
pl. Adama Mickiewicza 17
09-140 Racięż

1. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria formalne:

- 1) wymagania niezbędne:
 - posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
 - niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wykształcenia wyższego lub średniego z udokumentowanym min. 3-letnim stażem pracy;
 - nieposzlakowana opinia;
 - znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o samorządzie gminnym;
 - Ustawy o gospodarce komunalnej;
 - Ustawy o ochronie przyrody;
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- 2) wymagania dodatkowe:
 - predyspozycje osobowe: umiejętność pracy w zespole, zmysł organizacyjny, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, zdolności analityczne, rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność;
 - wykształcenie w zakresie administracji lub zarządzania nieruchomościami
 - znajomość pakietu MS Office.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Do zadań podinspektora ds. remontów i utrzymania mienia należy opracowywanie i aktualizacja rocznych i wieloletnich planów remontowych, przygotowywanie, nadzorowanie, odbiór i rozliczanie remontów, utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej

oraz obiektów administracyjnych, obsługa monitoringu miejskiego, odpowiedzialność i prowadzenie spraw związanych z targowiskami i miejscami targowymi, utrzymaniem dróg, chodników, organizacją ruchu drogowego, bezdomnymi zwierzętami, lokalnym transportem zbiorowym, a w szczególności:

1. W zakresie dróg:

- 1) wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych, takich jak:
 - a) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - b) opracowywanie projektów planów finansowania utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
 - c) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
 - d) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - e) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - f) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - g) wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczeniowych,
 - h) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - i) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - j) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - k) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
 - l) utrzymywanie sieci dróg miejskich,
 - m) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustaleniu zasad organizacji ruchu,
 - n) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowania terenu w razie jego naruszenia.

2. W zakresie gospodarki komunalnej:

- 1) realizacja zadań własnych gminy w zakresie utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz elementów infrastruktury miejskiej;
- 2) nadzorowanie i prowadzenie spraw dotyczących przeglądu technicznego placów zabaw, mostów i budynków,
- 3) montaż, demontaż, naprawa i magazynowanie dekoracji świątecznych.

3. W zakresie opieki nad zwierzętami:

- 1) prowadzenie nadzoru czynności związanych z opieką nad bezdomnymi zwierzętami, w tym: podczas odławiania, utrzymania w schronisku bezdomnych zwierząt oraz świadczenia usług weterynaryjnych w ramach opieki nad zwierzętami bezdomnymi;

- 2) podejmowanie działań w sprawach przekazania do schroniska zwierząt rażąco zaniedbanych lub okrutnie traktowanych, czasowo odebranych właścicielowi lub opiekunowi;
 - 3) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną;
 - 4) wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt;
 - 5) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt właścicielowi i przekazanie ich do schroniska;
 - 6) współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu obszarów gminy, w szczególności w zakresie ochrony zwierzyny;
 - 7) przygotowania projektu programu bezdomności zwierząt na terenie miasta;
 - 8) coroczne przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt;
 - 9) nadzór nad elektronicznym znakowaniem zwierząt;
 - 10) wydawanie zezwoleń oraz prowadzenie ewidencji na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami (udzielanie zezwoleń na odtławianie i transport bezdomnych zwierząt).
4. W zakresie planowania, przygotowywania, realizacji i rozliczania zadań remontowych
- 1) udział w opracowaniu lub aktualizacji generalnych koncepcji w zakresie inżynierii miejskiej;
 - 2) udział w ustalaniu potrzeb remontowych projektu programu gospodarczego gminy z uwzględnieniem lokalnych potrzeb społecznych;
 - 3) przygotowywanie, nadzorowanie, bieżący kontakt z wykonawcami i innymi kontrahentami, odbiór i rozliczanie- remontów;
 - 4) przygotowywanie dokumentacji określającej przedmiot zamówienia do przetargów na opracowywanie projektów i realizację zadań remontowych oraz niezbędnych badań i nadzorów.
5. W zakresie rozwoju:
- 1) sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację remontów i innych przedsięwzięć mieszczących się w niniejszym zakresie czynności;
 - 2) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w opracowaniu wniosków dotyczących środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, kredytów i innych podobnych źródeł finansowania;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;.
6. Współpraca przy sporządzaniu strategii rozwoju gminy, jej aktualizowaniu i monitorowaniu.
7. Dbanie o bezpieczeństwo i porządek publiczny i obsługa systemu monitoringu miejskiego

8. Aktywne współdziałanie na rzecz pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, kredytów i innych podobnych źródeł finansowania, w tym w szczególności przy przygotowywaniu wniosków, tworzeniu projektów oraz rozliczaniu środków pozabudżetowych.
9. Praca merytoryczna związana z elektronicznym obiegiem dokumentów.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) stanowisko pracy znajduje się w budynku dwukondygnacyjnym (brak windy);
- 2) praca z monitorem ekranowym;
- 3) obsługa urządzeń biurowych;
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 5) czas pracy – 40 godzin tygodniowo.

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Raciążu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

1. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) curriculum vitae (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia świadectw pracy;
- 4) kserokopia dyplomów i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy ze zdjęciem dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) Podpisanie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą. Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

Kopie dokumentów muszą być opatrzone datą i własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu /w Sekretariacie/ lub pocztą na adres **Urząd Miejski w Raciążu, pl. Adama Mickiewicza 17**, z podanym adresem zwrotnym, adresem e-mail i nr telefonu, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. **remontów i utrzymania mienia miejskiego w terminie do 20 grudnia 2024 r. do godziny 15.30** (liczy się data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i wstępnej kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin zakończenia naboru – 31 grudnia 2024 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.miastoraciaz.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Raciążu.

Burmistrz Miasta Raciąża

Michał Skarbowski

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest **Burmistrz Miasta Raciąż** 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: **rodo@miastoraciaz.pl** lub pocztę tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody 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:
 - a) 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;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) 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;

d) 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;

e) 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 tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) 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, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

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.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora 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.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....

/data/

.....

/podpis/