

**BURMISTRZ OLECKA**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**  
**w Urzędzie Miejskim w Olecku,**  
**19-400 Olecko, Plac Wolności 3**

**1. Do naboru może przystąpić osoba, która:**

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) posiada wykształcenie wyższe;
- 4) profil wykształcenia:
  - a) techniczny, przynajmniej na poziomie szkoły średniej lub
  - b) wykształcenie związane z zarządzaniem lub administracją;
- 5) wymagany co najmniej 2-letni staż pracy.

**2. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne, a mianowicie:**

- 1) biegła znajomość obsługi komputera - obsługa programów biurowych;
- 2) znajomość, w zakresie związanym ze stanowiskiem pracy, przepisów ustaw i rozporządzeń związanych z:
  - a) prawem drogowym ( drogi publiczne),
  - b) prawem budowlanym,
  - c) Kodeksem postępowania administracyjnego,
  - d) Kodeksem cywilnym,
  - e) Prawem zamówień publicznych,
  - f) samorządem gminnym,
  - g) finansami publicznymi,
- 3) prawo jazdy kat. B oraz samochód prywatny do wykorzystania w celach służbowych (dopuszcza się inny tytuł prawny niż własność).

**3. Kandydat powinien spełniać wymagania dodatkowe, a mianowicie:**

- 1) preferowany kierunek wykształcenia – techniczny, np. drogownictwo, budownictwo ogólne oraz zarządzanie lub administracja;
- 2) umiejętności zawodowe z zakresu zadań;
- 3) zdolność analitycznego myślenia;
- 4) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
- 5) umiejętność redagowania pism i decyzji urzędowych;
- 6) komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- 7) odpowiedzialność, terminowość i dyspozycyjność;
- 8) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu:
  - a) utrzymania i remontów dróg gminnych, gminnych dróg wewnętrznych, ciągów komunikacyjnych pieszych i rowerowych oraz obiektów mostowych, przepustów i placów, w tym:
    - opracowywanie wniosków do planów remontów, budowy i modernizacji,
    - wykonywanie okresowych kontroli stanu technicznego i eksploatacyjnego,
    - ustalanie zakresu i kontrola realizacji zadań zleconych podmiotom zewnętrznym, związanych z bieżącym utrzymaniem, remontami i przeglądami,
    - bezpośredni nadzór nad remontami i bieżącym utrzymaniem,
    - przygotowywanie dokumentacji technicznych i przetargowych,
    - rozliczanie nakładów poniesionych na remonty i bieżące utrzymanie;
  - b) wprowadzania stałej i czasowej organizacji ruchu oraz właściwego oznakowania poziomego i pionowego dróg gminnych,
  - c) zajęcia oraz umieszczania urządzeń obcych w pasach drogowych dróg gminnych, gminnych dróg wewnętrznych, ciągach komunikacyjnych pieszych i rowerowych,
  - d) wydawania warunków i zezwoleń na lokalizację zjazdów z dróg gminnych;
  - e) uzgadniania lokalizacji przystanków komunikacyjnych;

- f) likwidacji i tworzenia dróg gminnych, gminnych dróg wewnętrznych, ciągów komunikacyjnych pieszych i rowerowych oraz obiektów mostowych, przepustów i placów;
  - g) nadawania lub pozbawiania kategorii drogom gminnym oraz opiniowania wniosków dotyczących zmiany kategorii dróg powiatowych;
  - h) wykonywanie innych zadań należących do właściwości zarządcy drogi;
  - i) nazewnictwa drogowych obiektów inżynierskich;
  - j) nadzoru właścicielskiego nad Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Olecku.
- 2) Nadzór nad właściwym stanem sanitarnym i zdrowotnym drzew i krzewów w pasach drogowych.
- 3) Prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami prawa oraz niezbędnych do prawidłowego i przejrzystego prowadzenia spraw wynikających z zakresu zadań.

#### 5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku piętrowym bez windy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku przy Placu Wolności 3,
- 2) praca wymagająca znajomości komputera,
- 3) praca w pełnym w wymiarze czasu pracy,
- 4) praca związana z obsługą klientów,
- 5) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 6) stanowisko wymaga pracy w terenie.

#### 6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w m-cu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w styczniu 2019 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

#### 7. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających 2-letni staż pracy – ust. 1 pkt 5;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ( w przypadku posiadania);
- 6) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata dotyczące - zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru;
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru).

#### 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do 20 lutego 2019 r. do godz. 9.00** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, w sekretariacie pokój Nr 12 lub w Punkcie Obsługi Interesanta – pokój nr 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale GKO**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### 9. Dodatkowe informacje:

- 1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;
- 3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie,

w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;

- 4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- 5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 6) wybrany kandydat zobowiązany będzie do podpisania umowy o pracę najpóźniej w terminie jednego miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych kandydatów dokumenty zostaną zwrócone drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Olecko dnia 2019 – 02 –06

  
**BURMISTRZ**  
**Karol Sobczak**

## Klauzula informacyjna

Informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Olecka z siedzibą w Olecku przy Placu Wolności 3, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, e-mail: [iod@olecko.eu](mailto:iod@olecko.eu),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6, pkt. 1 RODO,
- 5) podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

Olecko, 6 lutego 2019 r.

  
**Burmistrz**  
**Karol Sobczak**



Załącznik Nr 1 do mapomu  
na stanowisko Podinspektora  
w Hydricale GWO

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- .....
- .....
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....
- .....
- .....
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- .....
- .....
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....
- .....
- .....
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....
- nr ..... wydanym przez ..... lub
- innym dowodem tożsamości .....
- .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko, adres)

### **1. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### **2. Oświadczenie o niekaralności**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### **3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**4. Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innym niż wynika to m.in. z: ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych z przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**5. Oświadczam**, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)