

SOA.2110.2.2025

**Wójt Gminy Suchy Dąb  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
do spraw inwestycji i remontów**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie co najmniej średnie.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 7) Prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, inżynieria środowiskowa lub pokrewne.
- 2) Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
- 3) Wiedza techniczna i doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- 4) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 5) Umiejętność analiz zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz map zasadniczych na potrzeby określenia wykonalności planowanej inwestycji.
- 6) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: prawa budowlanego, o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, ochrony danych osobowych, postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym.
- 7) Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 8) Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

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

- 1) prowadzenie spraw dotyczących robót budowlanych, których inwestorem jest Gmina;
- 2) utrzymanie gminnych obiektów z wyłączeniem obiektów zastrzeżonych dla Referatu Gospodarki Komunalnej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawowych zadań dotyczących inwestycji, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie porozumień i umów pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie planowanych inwestycji,
  - b) zlecanie projektów technicznych dla nowo rozpoczynanych inwestycji oraz ich weryfikowanie,
  - c) sprawdzanie kosztorysów inwestorskich i ich weryfikowanie,

- d) przygotowywanie merytorycznej dokumentacji przetargowej wraz z opiniowaniem treści umów dla poszczególnych inwestycji,
  - e) przygotowywanie merytorycznej dokumentacji i danych koniecznych do wniosków aplikacyjnych o fundusze zewnętrzne oraz współpraca w tym zakresie z pracownikiem ds. pozyskiwania funduszy,
  - f) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych, obiektów mostowych i budynków gminnych,
  - g) przygotowywanie umów cywilnoprawnych oraz ich rozliczanie,
  - h) prowadzenie spraw i inwestycji związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz współpraca z innymi organami i instytucjami,
  - i) kontrola cyklu inwestycyjnego poprzez współpracę z wykonawcami i inspektorem nadzoru w oparciu o podpisane umowy,
  - j) rozliczanie zadań inwestycyjnych,
  - k) zlecenie opracowania projektów planów rozwoju gminnej sieci drogowej,
  - l) opracowywanie planów finansowych budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
  - m) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
  - n) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju w świetle obowiązujących przepisów w tym zakresie,
  - o) przygotowanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach gminnych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz przygotowanie wniosków w sprawie pobierania opłat i kar pieniężnych,
  - p) koordynowanie robót w pasie drogowym;
- 4) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych;
  - 5) podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
  - 6) informowanie Wójta o konieczności wprowadzenia ograniczeń bądź zamykaniu dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
  - 7) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
  - 8) przygotowywanie zezwolenia lub odmowy zezwolenia na przejazd pojazdu o szczególnych parametrach;
  - 9) nadzór nad organizacją ruchu na drogach gminnych;
  - 10) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
  - 11) kontrolowanie i odbiór pasa drogowego po robotach;
  - 12) koordynowanie robót w pasie drogowym;
  - 13) przeglądy gwarancyjne poinwestycyjne;
  - 14) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
  - 15) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
  - 16) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia;
  - 17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
  - 18) przygotowywanie wniosków w celu pozyskiwania środków zewnętrznych na inwestycje gminne wraz z ich rozliczeniem;
  - 19) wykonywanie zadań zarządcy drogi wynikających z ustawy o drogach publicznych;
  - 20) wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo budowlane;
  - 21) wykonywanie inwentaryzacji i eksploatacji istniejącej sieci kanalizacji deszczowej;

- 22) zimowe utrzymanie dróg, ulic, chodników, ścieżek pieszo rowerowych oraz terenu na którym mieści się siedziba Urzędu;
- 23) ustalanie opłat za usługę wodną o której mowa w art. 269 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne;
- 24) prowadzenie dokumentacji obiektów hydrotechnicznych oraz zajmowanie się ich utrzymaniem z wyłączeniem czynności zastrzeżonych dla innych Referatów;
- 25) nadzór nad stanem technicznym budynku stanowiącego siedzibę Urzędu;
- 26) dokonywanie odbiorów technicznych prac związanych z inwestycjami, usuwaniem usterek oraz udział w przeglądach instalacji w budynku stanowiącym siedzibę Urzędu;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych w Gminie;
- 28) prowadzenie spraw związanych z zakupem nowych tablic sołeckich oraz naprawą istniejących gminnych tablic sołeckich;
- 29) realizowanie przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego w zakresie zadań Referatu, w tym w zakresie doposażenia świetlic gminnych;
- 30) koordynacja zadań dotyczących funduszu sołeckiego zgodnie z obowiązującym w Urzędzie regulaminem wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego oraz zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim i przepisami wykonawczymi do ustawy.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
- 2) Praca w budynku piętrowym, nie posiadającym windy oraz sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
- 4) Bezpośredni kontakt z klientami.
- 5) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
- 6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6 %

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej;
- 6) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 7) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

6. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 21.03.2025 r. do godz. 14.30** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem: „**Oferta pracy na stanowisko urzędnicze do spraw inwestycji i remontów**”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Suchy Dąb).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

7. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 68 37. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr SOA.0050.6.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 17 stycznia 2020r.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.pl/](http://www.bip.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

## **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
  2. Data urodzenia .....
  3. Dane kontaktowe .....
- (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
- .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- .....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
- .....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
- .....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....
- .....  
.....

\*) pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych w sprawach związanych z rekrutacją na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i remontów, a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia w sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: ul. Gdańska 17,83-022 Suchy Dąb lub drogą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@suchy-dab.pl

.....  
(miejsce i data)

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

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suchy Dąb jest Wójt Gminy Suchy Dąb z siedzibą: ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@suchy-dab.pl](mailto:inspektor@suchy-dab.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i remontów oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
  - e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych ( art. 6 ust. 1 lit. a RODO ), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa jest obowiązkowe.
10. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis)