

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Stare Pole
ul. Marynarki Wojennej 6
82-220 Stare Pole
tel. 555-065-701

II. Określenie stanowiska:

inspektor ds. zamówień publicznych i drogownictwa (K/M)

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku związanym z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
3. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
4. znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. nieposzlakowana opinia,
8. osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. biegła obsługa komputera, programów pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista,
2. gotowość do poszerzania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji,
3. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. podejmowanie czynności wynikających z prawa zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji związanej z postępowaniem w sprawie zamówień publicznych, opracowanie projektów umów;
 - 2) udział w pracach komisji przetargowych,
2. prowadzenie inwestycji gminnych, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu realizacji inwestycji gminnych z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;

- 2) prowadzenie monitoringu i dokumentacji inwestycji;
 - 3) przygotowanie, weryfikowanie i ocena merytoryczna przedłożonych dokumentacji technicznych i kosztorysowych (dokumentacji projektowej);
 - 4) kontrola realizacji i postępu prac, zapewnienie nadzoru inwestorskiego oraz udział w odbiorze wykonywanych prac budowlanych;
 - 5) składanie bieżących informacji Wójtowi z zakresu realizowanych inwestycji;
 - 6) współpraca z Referatem Finansów i Planowania w zakresie rozliczania inwestycji;
 - 7) współpraca z innymi podmiotami w zakresie inwestycji gminnych,
3. prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i zwalnianiem wadów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym występowanie z wnioskiem do Referatu Finansów i Planowania,
 4. prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa i systemu komunikacyjnego, a w szczególności:
 - 1) wydawanie decyzji/ zawieranie umów na zajęcie pasa drogowego i umieszczanie urządzeń;
 - 2) zaliczanie dróg do określonych kategorii;
 - 3) zatwierdzanie projektów zmian organizacji ruchu oraz prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów zmian organizacji ruchu;
 - 4) wykonywanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych;
 - 5) współdziałanie w zakresie organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 6) uzgadnianie dokumentacji projektowej związanej z umieszczeniem urządzeń w pasie drogi gminnej/ wewnętrznej;
 - 7) wydawanie zezwoleń na lokalizację zjazdów, przystanków autobusowych, znaków drogowych;
 - 8) wykonywanie pomiarów na przejazdach kolejowych,
 5. przygotowanie planów, okresowych analiz, informacji, sprawozdań ze swojego zakresu.

V. Informacja o warunkach pracy i wynagrodzeniu:

1. warunki zatrudnienia:
 - praca z przewagą wysiłku umysłowego w pełnym wymiarze czasu pracy, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin;
 - równoważny system czasu pracy;
 - umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
2. wynagrodzenie i inne świadczenia:
 - wynagrodzenie zasadnicze;
 - dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy (5%-20%)
 - nagrody (w tym nagrody jubileuszowe);
 - dodatek specjalny;
 - świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stare Pole, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. **CV bez załączonego zdjęcia,**
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ze szczegółowym opisem przebiegu zatrudnienia,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia poświadczające posiadany staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Pole lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. drogownictwa i zamówień publicznych”,
2. drogą elektroniczną:
 - ePUAP: /m302ms3xt5/SkrytkaESP lub
 - e-Doręczenia: AE:PL-76071-85173-HGCDV-23 lub
 - email: ug@starepole.pljeżeli dokumenty opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym

w terminie do dnia 23.03.2026 r. do godz. 14⁰⁰.

IX. Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Stare Pole po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy.
2. Osobą do kontaktu jest Pani Katarzyna Zalewska tel. 555-065-730, email: k.zalewska@starepole.pl.
3. Formularz kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wymagane oświadczenia są do dostępne w BIP Gminy Stare Pole w zakładce „Formularze do pobrania”.

4. Wójt na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór.

X. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO,

Administrator informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Stare Pole, z siedzibą przy ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Stare Pole – p. Adrianą Głuchowską możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: auditor@auditorsecurity.pl oraz numerem telefonu: 696 011 969.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 - 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 - 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 5) w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art.

6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3. Powyższe żądania można przestać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania:

- 1) w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 - 2) w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
 - 3) w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
7. W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
8. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przestać na adres wskazany w pkt 1.

Wójt Gminy Stare Pole

Jarosław Szturmowski

*Dokument podpisany kwalifikowanym
podpisem elektronicznym*

Stare Pole, dnia 9.03.2026 r.