

ZARZĄDZENIE Nr 70/25

WÓJTA GMINY JARCZÓW

z dnia 16 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jarczów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: ds. inwestycji i zamówień publicznych.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ugjarczow.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jarczów.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T
Tomasz Tyrka

Jarczów, dn. 16 lipca 2025 r.

OA.210.2.2025

WÓJT GMINY JARCZÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W REFERACIE ROZWOJU I PROMOCJI
URZĘDU GMINY JARCZÓW

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Jarczów, ul. 3 Maja 24, 22-664 Jarczów.

II. Stanowisko urzędnicze: ds. inwestycji i zamówień publicznych.

III. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

IV. Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie minimalne – wyższe,
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) znajomość obsługi komputera (pakiet Open Office lub Microsoft Office),
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 8) znajomość ustaw o:
 - a) prawo zamówień publicznych,
 - b) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
 - c) o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

- d) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- e) samorządzie gminnym,
- f) pracownikach samorządowych,
- g) finansach publicznych,
- h) drogach publicznych;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy zawodowej minimum 2 lata;
- 2) prawo jazdy kat. B;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- 5) doświadczenie w obsłudze interesantów;
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Przygotowywanie dokumentacji zamówień publicznych,
- 2) Prowadzenie postępowań w sprawach zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP, związanych z dostawami, usługami i robotami budowlanymi realizowanymi przez gminę,
- 3) Sporządzanie sprawozdań z zamówień publicznych,
- 4) Prowadzenie rejestru umów na zamówienia publiczne,
- 5) Współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych,
- 6) Przygotowywanie i aktualizowanie gminnego regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej progów przetargowych, rozliczanie i nadzór nad jego przestrzeganiem,
- 7) Przygotowywanie projektów umów dotyczących dostaw usług i robót nieobjętych postępowaniem w sprawach zamówień publicznych,
- 8) Przygotowywanie wniosków i dokumentacji o pozyskiwanie funduszy ze środków krajowych i unijnych,
- 9) Wydawanie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 10) Prowadzenie rejestru punktów adresowych,
- 11) Koordynowanie spraw związanych z energetyką gminy,
- 12) Zakup i rozliczenie paliw stałych,
- 13) Prowadzenie postępowań środowiskowych,
- 14) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic i placów,

- 15) Prowadzenie spraw związanych z dokumentacją budowlaną obiektów gminnych oraz współpraca z projektantami w ramach tworzenia dokumentacji projektowej,
- 16) Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,
- 17) Zastępowanie pracownika na stanowisku do spraw drogownictwa i gospodarki odpadami,
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez wójta.

VI. Proponowane warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.
2. Zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę**.
3. Dobowa norma czasu pracy: **8 godzin**.
4. Tygodniowa norma czasu pracy: **40 godzin**.
5. Narzędzia pracy: **komputer i sprzęt biurowy**.
6. Wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale **od 5300,00 zł do 5600,00 zł**.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Jarczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

VIII. Warunki dotyczące charakteru pracy.

Miejsce pracy w budynku Urzędu Gminy Jarczów, ul. 3 Maja 24. Stanowisko pracy usytuowane na parterze w budynku urzędu gminy, przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie w pozycji siedzącej. Wyjazdy służbowe.

IX. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV/życiorys.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z jedną fotografią.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Kserokopie dotychczas uzyskanych świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie – w przypadku gdy kandydat aktualnie pozostaje w stosunku pracy dopuszczalne jest złożenie oświadczenia o aktualnym zatrudnieniu informujące o zajmowanym stanowisku oraz zakresie obowiązków (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć świadectwo pracy od ostatniego pracodawcy po jego uzyskaniu).

7. Oświadczenia:

- 1) że nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie;
- 3) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną;
- 5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii;
- 6) oświadczenie do rekrutacji przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne).

X. Informacje dodatkowe.

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO DS. INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**” w terminie do dnia 28 lipca 2025 r., do godz. 10⁰⁰.
 - osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jarczów pok. nr 17 lub
 - pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Jarczów, ul. 3 Maja 24, 22-664 Jarczów.
2. Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu.
3. Dokumenty aplikacyjne złożone po określonym do przyjmowania terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jarczów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jarczów.
7. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Jarczów, ul. 3 Maja 24 (pok. nr 19), osobą upoważnioną do kontaktu jest P. Paweł Mroczkowski – Sekretarz Gminy, tel. 84 6634519.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW W NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Państwa dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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):

Administrator danych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Jarczów, z siedzibą ul. 3 Maja 24, 22-664 Jarczów.

Inspektor ochrony danych

2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@gmina-jarczow.pl.

Cel i podstawy przetwarzania:

3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe wyłącznie dla celów związanych z prowadzonym konkursem i ewentualnym powierzeniem stanowiska, w przypadku, gdy zostanie Pani/Pan wyłoniona/y w wyniku konkursu jako kandydat.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 13 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych) konieczna będzie wówczas Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art.9 ust. 2 lit. a RODO).

6. Natomiast podanie dodatkowych lub innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Informacje o odbiorcach danych:

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom przetwarzającym, takim jak podmioty zapewniające obsługę, utrzymanie i serwis systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Okres przechowywania danych

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze (z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w drodze naboru, w których Wójt Gminy Jarczów ma możliwość wyboru kolejnego kandydat spośród pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Prawa osób, których dane dotyczą

9. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

10. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, wycofanie się ze zgody należy złożyć w formie pisemnej.

Informacja o wymogu podania danych

11. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest obligatoryjne w przypadku, gdy przesłankę ich przetwarzania stanowi przepis prawa. Natomiast podanie innych danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych ustawowo wymaganych skutkowało będzie brakiem możliwości udziału w konkursie.

Pozostałe informacje

12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Jarczów, dn. 16.07.2025 r.

WÓJT
Tomasz Tyrka