

**Wójt Gminy Kowala**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**  
**„referent ds. inwestycji, remontów, dróg gminnych oraz transportu”**  
**w Urzędzie Gminy w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala**

**I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Znajomość przepisów prawa objętych zakresem merytorycznym na stanowisku pracy w szczególności:
  - a) ustawy prawo budowlane,
  - b) ustawy o drogach publicznych,
  - c) ustawy prawo energetyczne,
  - d) ustawy o transporcie drogowym,
- 3) prawo jazdy kategorii B,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (m.in. Word, Excel),
- 6) rzetelność i sumienność w prowadzeniu dokumentacji.

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

Organizacja procesu budowlanego i remontów obiektów stanowiących własność gminy, w szczególności:

- a) zapewnienie opracowania projektów oraz wykonania i odbioru robót budowlanych przez osoby do tego upoważnione,
  - b) w procesach budowlanych i remontowych, pozyskiwanie stosownych uzgodnień, pozwoleń i opinii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) zawiadamianie właściwych organów o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót remontowo-budowlanych oraz o zmianie kierownika budowy, inspektora nadzoru lub projektanta sprawującego nadzór,
  - d) przygotowanie projektów umów z zakresu budowlano – remontowego,
  - e) zlecenie kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę.
2. Przygotowanie merytoryczne materiałów do zamówień publicznych.
  3. Realizacja zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych, w tym zadań zarządcy dróg

gminnych w szczególności:

- a) koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych i dróg wewnętrznych,
- b) przygotowanie projektów decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego, zjazdu z drogi gminnej,
- c) przygotowanie ewidencji dróg i umieszczania tablic z nazwami ulic i placów,
- d) prowadzenie prac z zakresu utrzymania zimowego dróg, w tym przygotowanie procedury ofertowej,
- e) współpraca z Zakładem Energetycznym w zakresie konserwacji oświetlenia drogowego,
- f) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy oraz na liniach komunikacji wykonywanych poza obszarem gminy.

#### **IV. Warunki pracy:**

- 1) Budynek piętrowy, stanowisko pracy na parterze.
- 2) Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 3) Czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo.
- 4) Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 5) Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia – 6%, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie został osiągnięty.

#### **V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia, (do pobrania na stronie [www.bip.kowala.pl](http://www.bip.kowala.pl) w zakładce „wnioski do pobrania”).
- 4) kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) własnoręczne oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych ( treść oświadczenia zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U z 2019 r., poz. 1282 ).

#### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

##### **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala - Stępocina, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Kowala.

##### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- a. e-mail: [iod@kowala.pl](mailto:iod@kowala.pl);

- b. telefonicznie: 48/ 610-17-60 wew. 21
- c. pisemnie na adres siedziby Administratora Danych, wskazany powyżej.

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia.

---

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie Wojewoda Mazowiecki w związku z korzystaniem przez Urząd Gminy w Kowali z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD).

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

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

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokument).**

## **VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

- 1) Dokumenty w zamkniętej kopercie należy dostarczyć osobiście lub przesłać w terminie do 18 listopada 2019 r. do godziny 15:00 na adres Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105a, 26- 624 Kowala, pok. 27 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kowali) z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektor ds. inwestycji, remontów, dróg gminnych oraz transportu**” w Urzędzie Gminy w Kowali.

2) Dokumenty aplikacyjne, nadesłane przez kandydatów, które będą zawierać dane osobowe wykraczające poza dane niezbędne do procesu rekrutacji, będą komisyjnie niszczone, za wyjątkiem oryginalnych dokumentów, które będą odsyłane na adres wskazany w dokumentach aplikacyjnych.

#### **VII. Informacje dodatkowe**

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja końcowa o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kowali ([www.bip.kowala.pl](http://www.bip.kowala.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w Kowali (Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępocina).
- 3) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone po osobistym zgłoszeniu się.

Kowala, dnia 4 listopada 2019 r.

  
WÓJT  
Dariusz Bulski