

**Zarządzenie Nr 5/2020  
Wójta Gminy Skąpe  
z dnia 03 lutego 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko pracy –  
specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych**

*Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:*

- § 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko pracy – specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych.
- § 2. Ogłoszenie konkursu zawiera załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi do kadr, oświaty, kultury.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Zbigniew Woch



**Załącznik do  
Zarządzenia Nr 5/2020  
Wójta Gminy Skąpe  
z dnia 03 lutego 2020 roku**

**WÓJT GMINY SKĄPE**  
**Ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko pracy -  
specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych**

**Miejsce pracy:** Urząd Gminy Skąpe, Skąpe 65, 66-213 Skąpe.

**Nazwa stanowiska pracy:** specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych

**określenie stanowiska:** umowa o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy.

**1) Wymagania niezbędne wobec kandydata:**

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych (oświadczenie),
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (oświadczenie),
- 4) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (oświadczenie),
- 5) nieposzlakowana opinia (oświadczenie),
- 6) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
- 7) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) wiedza specjalistyczna z zakresu znajomości przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, w szczególności ustawy Prawo budowlane i Ustawy o zamówieniach publicznych,
- 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office, Qnet,
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres.

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

- 1) prowadzenie spraw oraz nadzór nad inwestycjami gminnymi,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie zamówień publicznych, w tym przygotowywanie procedury przetargów,
- 3) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem dróg gminnych.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o zatrudnienie zawierające imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 3) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w pkt 1 niniejszego ogłoszenia,
- 4) poświadczony przez kandydata czytelnym podpisem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

#### 6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- praca przy monitorze ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, faks, kserokopiarka),
- miejsce pracy nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózku inwalidzkim (budynek nie posiada windy ani podjazdu).

#### 7. Informacja o sposobie, terminie i miejscu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz dopiskiem „*Konkurs na wolne stanowisko pracy - specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych*” osobiście (w Sekretariacie Urzędu Gminy Skąpe) lub listem poleconym (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Skąpe).

- **termin:** do dnia 14 lutego 2020 roku do godz. 15.00.
- **miejsce:** Urząd Gminy Skąpe, Skąpe 65 66-213 Skąpe.

Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne oferty, nie spełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, a także dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną rozpatrzone negatywnie.

#### 8. Dodatkowe informacje

- lista kandydatów, którzy złożyli aplikację oraz lista kandydatów którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt 1 i zostali zakwalifikowani do postępowania sprawdzającego, a w dalszej części wybrani do pracy w ramach niniejszego konkursu, zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skąpe ([www.skape.pl](http://www.skape.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Skąpe.
- dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną przez kandydata odebrane po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury rekrutacji zostaną protokołarnie zniszczone. Informacji dotyczących naboru udziela Skarbnik Urzędu Gminy Skąpe, tel. 068 3419227 wew. 18

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze

**9. Informacja o sposobie powiadomienia kandydatów, terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego:**

- terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. **Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.**
- informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skąpe ([www.skape.pl](http://www.skape.pl)) w zakładce „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”.



WÓJT  
Zbigniew Koch



## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Skąpe, Skąpe 65, 66-213 Skąpe, [wojt@skape.pl](mailto:wojt@skape.pl), tel. 683419212.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u Administratora e-mail: [iod@skape.pl](mailto:iod@skape.pl) tel. 683419213.
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych jest rekrutacja i ewentualne zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Skąpem na stanowisku – specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych:
  - a) dla potrzeb rekrutacji:
    - w zakresie, w jakim podane dane odpowiadają wymaganiom wynikającym z prawa pracy – z powołaniem na art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w wykonaniu czynności dążących do zawarcia umowy o pracę,
    - w zakresie pozostałych danych - na podstawie wyrażonej zgody;
  - b) w związku z zatrudnieniem:
    - art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. b tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze w zakresie m.in. rozliczeń podatkowych, ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej, wypłaty wynagrodzeń,
    - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji umowy o pracę.
5. Dane osobowe związane z:
  - rekrutacją (w zakresie imienia i nazwiska i miejsca zamieszkania) - będą udostępnione w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skąpe
  - zatrudnieniem - będą udostępniane uprawnionym prawem podmiotom publicznym, a także innym podmiotom koniecznym do realizacji zadań lub realizacji umów (m.in. w zakresie medycyny pracy, w obszarze BHP, w związku z pakietem socjalnym - ubezpieczenia, ZFSS).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - a) dla potrzeb rekrutacji – przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji
  - b) w przypadku zatrudnienia:
    - akta osobowe przez cały okres zatrudnienia i następnie zgodnie z przepisami prawa pracy (przez okres 10 lat od ustania zatrudnienia),
    - pozostałe dokumenty przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym są przetwarzane, a po jego zrealizowaniu przez czas określony przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. W przypadku rekrutacji wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Wszelkie prawa będą realizowane poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych.
9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji oraz zatrudnienia żadne decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą budowane żadne profile.
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

11. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy.  
Podanie danych osobowych do zatrudnienia jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
12. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....  
( data, czytelny podpis)