

SOA.2110.1.2026

**Wójt Gminy Suchy Dąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw gospodarki komunalnej i utrzymania
infrastruktury (K/M)**

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: technicznym, administracyjnym.
- 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) Znajomość obsługi komputera w szczególności oprogramowania MS Office, internetu, poczty elektronicznej, innych programów komputerowych związanych z zakresem zadań na danym stanowisku.
- 6) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych.
- 7) Predyspozycje osobowościowe tj.: umiejętności negocjacyjne, samodzielność, 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 ksiąg obiektów lokali mieszkalnych;
- 2) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie gminnym zasobem lokalowym oraz nieruchomościami budynków;
- 3) przygotowanie lokali mieszkalnych, w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania;
- 4) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej;
- 5) ustalanie stawki czynszu i opłat za lokale i nieruchomości;

- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy w odniesieniu do mieszkań znajdujących się w zasobie gminnym;
- 7) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z remontami budynków i lokali będących mieniem komunalnym Gminy, a w szczególności budynku Urzędu Gminy Suchy Dąb, budynków i lokali użytkowych, budynków i lokali stanowiących gminny zasób mieszkaniowy oraz budynków i lokali będących w dyspozycji OSP;
- 8) zawieranie umów najmu z najemcami lokali mieszkalnych;
- 9) przeglądy budynków i obiektów będących w zasobach Gminy Suchy Dąb;
- 10) realizacja obowiązków zarządcy dróg gminnych w zakresie inwestycji, remontów i utrzymania;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie remontów dróg i utrzymania sieci i przyłączy kanalizacji deszczowej;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących utrzymania dróg, ulic i placów, przygotowywanie umów i zleceń w tym zakresie oraz nadzór nad ich realizacją;
- 13) utrzymanie oznakowania na drogach gminnych;
- 14) utrzymanie zieleni w pasach drogowych;
- 15) nadzór i organizacja spraw związanych z konserwacją odwodnienia i urządzeń wodnych, w tym współpraca z instytucjami;
- 16) prowadzenie przeglądów dróg gminnych;
- 17) uzgodnienia wejść w pas drogowy;
- 18) budowa i utrzymanie przystanków komunikacyjnych, naliczanie opłat z tytułu korzystania z przystanków komunikacyjnych na terenie gminy;
- 19) uczestnictwo w komisjach przetargowych, odbiorach technicznych, wizjach terenowych;
- 20) współpraca z pracownikiem ds. inwestycji i pozyskiwania środków zewnętrznych w zakresie aplikacji o środki unijne i środki zewnętrzne oraz w procesie ich rozliczania;
- 21) obsługa interesantów oraz kontakt telefoniczny, pisemny i e-mailowy z mieszkańcami w związku z realizacją ww. zadań;
- 22) określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne, ustalanie warunków zjazdu na drogę gminną;
- 23) zaliczanie drogi do kategorii drogi gminnej i ustalanie jej przebiegu;
- 24) pozyskiwanie środków oraz przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i remontami dróg;
- 25) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i infrastruktury drogowej;
- 26) przeprowadzanie okresowych kontroli dróg;
- 27) całoroczne utrzymanie dróg i chodników;
- 28) prowadzenie spraw związanych z odśnieżaniem dróg i usuwaniem gołoledzi na drogach;
- 29) prowadzenie ksiąg obiektów drogowych;
- 30) prowadzenie spraw dot. konserwacji oświetlenia ulicznego;
- 31) przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców Gminy w sprawie awarii elektrycznych i nieprawidłowego funkcjonowania oświetlenia oraz przekazywanie ich do Zakładu Energetycznego;
- 32) prowadzenie i aktualizacja baz danych i raportów związanych z działalnością Referatu Gospodarki Komunalnej;
- 33) prowadzenie dokumentacji zgodnie z ustalonym trybem postępowania i procedurami;
- 34) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 35) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy dotyczących wykonywania powierzonych zadań;
- 36) współpraca z innymi pracownikami Urzędu Gminy w Suchym Dębnie;

- 37) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego;
- 38) stosowanie niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych;
- 39) inne zadania zlecone przez przełożonego.

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 22.07.2026 r. do godz. 16.00** 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 gospodarki komunalnej i utrzymania infrastruktury (K/M)”**. 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 42. 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 2020 r.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /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. gospodarki komunalnej i utrzymania infrastruktury (K/M), 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

.....
(miejscowość 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 lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej i utrzymania infrastruktury (K/M) oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ 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 skutować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)