

**URZĄD MIASTA I GMINY W RYDZYNIE**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko pracy**  
**do spraw gospodarki komunalnej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe, preferowane odpowiadające zakresowi zadań na stanowisku,
- b) co najmniej 2-letni staż pracy, preferowane zatrudnienie na stanowiskach identycznych lub zbliżonych w administracji państwowej bądź samorządowej,
- c) nieposzlakowana opinia i niekaralność,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) znajomość przepisów regulujących ustroj organów samorządu terytorialnego i postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) łatwość komunikowania się, umiejętności organizacyjne,
- b) biegła umiejętność obsługi komputera,
- c) umiejętność opracowań pisemnych.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- a) Prowadzenie spraw związanych z projektowaniem przebiegu dróg gminnych,
- b) Prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- c) Przygotowywanie stanowiska Gminy dotyczącego zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii, współpraca w tym zakresie ze Starostwem Powiatowym w Lesznie i innymi zarządcami dróg publicznych,
- d) Koordynowanie w imieniu Gminy budowy, remontów, modernizacji i ochrony dróg,
- e) Nadzorowanie zimowego utrzymania dróg,
- f) Określenie szczególnego korzystania z dróg gminnych, w tym okresowego wykorzystywania pasów drogowych na inne cele,
- g) Naliczanie opłat z tytułu zajęcia pasa drogowego,
- h) Prowadzenie analiz i sprawozdań z zakresu budowy i utrzymania dróg i ulic,
- i) Planowanie remontów budynków i budowli administrowanych przez Urząd Miasta i Gminy,
- j) Nadzorowanie remontów budynków i budowli administrowanych przez Gminę,
- k) Prowadzenie książki obiektów dla budynków administrowanych przez Gminę,
- l) Nadzór nad robotami publicznymi wykonywanymi przez osoby skazane wyrokami sądowymi i prowadzenie korespondencji w tym względzie z Sądem Rejonowym,
- m) Nadzorowanie zadań wykonywanych przez pracowników gospodarczych Urzędu,
- n) Prowadzenie ewidencji paliwa zakupionego dla ciągnika i samochodów będących własnością Gminy,
- o) Nadzorowanie właściwego utrzymania cieków wodnych, zbiorników retencyjnych, jazów i przepustów drogowych będących w kompetencji gminy,
- p) Prowadzenie sprawozdawczości.

**4. Warunki pracy:**

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Rydzyna,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) data rozpoczęcia pracy: listopad 2023.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) wniosek o zatrudnienie,

- b) życiorys ( CV ), zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby aktualnej rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osób fizycznych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z 4.5.2016).
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- d) kwestionariusz osobowy do pobrania ze strony,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**6. Informacje dodatkowe:**

- a) postępowanie przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy,
- b) postępowanie zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
  - 1) sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
  - 2) rozmowa kwalifikacyjna; przedmiotem rozmowy będzie znajomość zagadnień związanych z zakresem zadań na stanowisku,
- c) o terminie rozmowy uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- d) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z 4.5.2016). Pełna klauzula informacyjna na stronie.

**7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Rynek 1, 64-130 Rydzyna lub pocztą z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki komunalnej”, w terminie 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie, to jest do dnia 26 września 2023 r. godz. 15<sup>30</sup>.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie bądź nie będą zawierały wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Rydzynie.

BURMISTRZ  
  
mgr Krzysztof Malcherek