

**Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski**  
**ogłasza nabór**  
**na stanowisko do spraw inwestycji w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski**

Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych */osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej/*,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ posiada co najmniej wykształcenie średnie.

Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość problematyki samorządowej,
- 2/ znajomość ustaw: z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym, z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych ze zmianami i przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz uchwał Rady Miejskiej w tym zakresie,
- 3/ mile widziany staż pracy w administracji samorządowej,
- 4/ umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
- 5/ umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
- 6/ umiejętność pracy w zespole,
- 7/ prawo jazdy kategorii „B” i samochód do dyspozycji,
- 8/ mile widziana znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie inwestycji realizowanych przez Gminę Koźmin Wielkopolski.
2. Współpraca z przewoźnikami w zakresie transportu publicznego osób.
3. Realizacja zadań należących do zarządcy drogi.
4. Nadzór nad utrzymaniem czystości ładu i porządku na drogach.
5. Umieszczanie i utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym tabliczek z nazwami ulic, placów i tablic informacyjnych.
6. Przygotowywanie projektów opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych.
7. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych i lokalnych miejskich.
8. Nadzór nad stanem technicznym wiat autobusowych oraz planowanie ich remontów i wymian.
9. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Strefy Płatnego Parkowania.
10. Przygotowywanie projektów decyzji związanych z poborem opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Koźmin Wielkopolski.

11. Realizacja zadań związanych z ochroną krajobrazu w zakresie ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.
12. Planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy, w tym m. in. opracowanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla obszaru gminy co najmniej na okres 15 lat i aktualizacja, co najmniej raz na 3 lata.
13. Planowanie oświetlenia znajdujących się na terenie gminy:
  - a) miejsc publicznych,
  - b) dróg gminnych, dróg powiatowych i dróg wojewódzkich,
  - c) dróg krajowych, innych niż autostrady i drogi ekspresowe w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych przebiegających w granicach terenu zabudowy.
14. Realizacja ustawy o ochronie przyrody, a w szczególności wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów, a w przypadku ich samowolnego usunięcia wymierzanie kar pieniężnych.
15. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
16. Opracowywanie propozycji do projektu budżetu w zakresie realizowanych na stanowisku zadań.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na pierwszym piętrze.
2. Czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, /od poniedziałku do piątku, od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>/.
3. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w czerwcu 2020 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 6%.

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw i praw publicznych.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, biuro nr 13 **do 21 lipca 2019 r. do godz. 10<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji**”.

Koźmin Wielkopolski, dnia 10 lipca 2020 r.

BURMISTRZ  
/-/ mgr inż. Maciej Bratborski

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (62 7216088); adresu e-mail: [sekretariat@kozminwlkp.pl](mailto:sekretariat@kozminwlkp.pl); skrytki ePUAP: /UMiGKozminWlkp/SkrytkaESP.
1. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: [iod@kozminwlkp.pl](mailto:iod@kozminwlkp.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia).
3. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - 3.1. podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - 3.2. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres sześciu miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Ci:
  - 5.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - 5.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - 5.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - 5.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - 5.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych).
6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Ci prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procedury naboru w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**KWESTIONARIUSZ OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE  
- OŚWIADCZENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....

(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.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)