



Ogłoszenie Nr FB.2110.5.2025.CHA.1 o naborze na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Gminy Jastków

Jednostka	Urząd Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3 21-002 Jastków
Oferowane stanowisko	Podinspektor/Inspektor ds. inwestycji sieciowych
Komórka organizacyjna	Referat Gospodarki Wodno-Ściekowej
Data ogłoszenia naboru	29.07.2025 r.
Termin składania dokumentów	11.08.2025 r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: - spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz.1135 t. j.), - wykształcenie wyższe techniczne - praktyczna i teoretyczna znajomość obowiązujących aktów prawnych: - przepisów prawa z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego, - ustawy kodeks postępowania administracyjnego, - ustawy prawo budowlane, - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, - ustawy prawo zamówień publicznych, - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu Przestrzennym, - co najmniej rok stażu pracy przy realizacji inwestycji sieci wodno-kanalizacyjnych, - umiejętność Obsługi komputera - pakiet MS Office. Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: - uprawnienia budowlane o specjalności instalacje wodno-kanalizacyjne, - doświadczenie przy: - nadzorowaniu inwestycji budowy sieci kanalizacyjnych, wodociągowych, oczyszczalni ścieków i studni głębinowych - koordynacji realizacji budów, - odbiorach technicznych sieci i przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, studni głębinowych,

	- rozliczaniu inwestycji realizowanych ze środków UE c) umiejętność analitycznego myślenia, d) zdolność do pracy pod presją czasu e) prawo jazdy kat. B
Zakres wykonywanych zadań i stanowisku	1) przygotowanie zadań inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej do uzyskania pozwolenia na budowę lub innych dokumentów formalno-prawnych przewidzianych prawem, 2) analiza i opracowywanie wytycznych do projektowania, 3) opracowywanie materiałów i udział w procedurze zamówień publicznych w zakresie pozyskiwania analiz, studiów, koncepcji i dokumentacji projektowych, 4) współpraca z projektantami na etapie sporządzania dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej i kosztorysów inwestorskich, 5) przygotowywanie i nadzorowanie realizacji umów z inspektorami nadzoru inwestorskiego, 6) analiza kosztorysów inwestorskich, 7) weryfikacja kosztorysów ofertowych pod względem zgodności z warunkami przetargu i specyfikacją istotnych warunków zamówienia, 8) przygotowanie materiałów do realizacji inwestycji i przekazywanie ich wykonawcom, 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem warunków podłączenia do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, 10) prowadzenie spraw związanych z uzgodnieniami projektów sieci i przyłączy, 11) prowadzenie korespondencji z innymi podmiotami, instytucjami, organami, opracowywanie sprawozdań, analiz wymaganych na zajmowanym stanowisku, 12) przygotowywanie projektów wymaganych aktów prawnych podejmowanych przez Radę Gminy oraz Wójta, związanych z zakresem powierzonych czynności, 13) bieżące aktualizowanie i uzupełnianie bazy danych Systemu Informacji Geograficznej (GIS) o dane dotyczące sieci i obiektów należących do infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, 14) właściwe gromadzenie oraz przechowywanie akt prowadzonych spraw, w tym prowadzenie rejestrów i ewidencji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w Panieńszczyźnie przy ul. Chmielowej 3. 2. Praca na podstawie umowy o pracę na czas określony w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, 3. Wymiar czasu pracy : pełen wymiaru czasu pracy, (40 godzin tygodniowo) 4. Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 5. Obsługa urządzeń biurowych. 6. Codzienny kontakt telefoniczny.

Dodatkowe informacje*	<i>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jastków w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.</i>
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny - opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mail oraz własnoręcznym podpisem. 2. Życiorys zawodowy CV - opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mail oraz własnoręcznym podpisem. 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 4. Dokumenty potwierdzające posiadanie stażu pracy jeśli taki kandydat/kandydatka posiada. 5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych. A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jastków na stronie internetowej http://ugjastkow.bip4.e-zeto.eu w zakładce OFERTY PRACY → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE: 6. Podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (ze wskazaniem nadawcy) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 11.08.2025 r. do godz. 15³⁰ w Biurowie Podawczym (parter pok. 15), Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków lub 1) przesłać pocztą do dnia 11.08.2025 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków z dopiskiem: Nabór FB.2110.5.2025.CHA.1 na stanowisko Podinspektor/Inspektor ds. inwestycji sieciowych. 2) Dodatkowe informacje pod nr tel. 81 502 20 75
Uwagi	1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci , których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://ugjastkow.bip4.e-zeto.eu oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. 5. Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów można odebrać osobiście w urzędzie w pok. nr 12, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.

	6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.
--	--

*) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.

Wójt Gminy Jastków


WÓJT
Paweł Jędrzejek

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jastków, Panieńszczyzna ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków, tel. 81 502-04-25.
- 1) Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobiście w Urzędzie Gminy Jastków, ul. Chmielowa 3 21-002 Jastków, lub telefonicznie pod numerem telefonu 608-635-446, a także poprzez e-mail: iod@ugjastkow.pl
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu weryfikacji Pani/Pana kwalifikacji związanych ze stanowiskiem, na które Pani/Pan aplikuje.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją.
- 4) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ani nie zostaną przekazane do państwa trzeciego (poza obszar Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii i Lichtensteinu) lub organizacji międzynarodowej.

- 5) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od Wójta Gminy Jastków :
- dostępu do danych osobowych,
 - ich sprostowania/poprawienia,
 - usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie,
 - wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - do przenoszenia danych osobowych tj. prawo otrzymywania od Wójta Gminy Jastków swoich danych osobowych w zakresie tych danych, które są przetwarzane na podatknie Pani/Pana zgody,
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami ustawy; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.
- 7) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.