

**WÓJT GMINY RACIAŻ**  
*ogłasza nabór*

**na stanowisko pracy – Główny Specjalista do spraw inwestycji i pozyskiwania funduszy  
zewnętrznych w Urzędzie Gminy Raciąż,  
ul. Kilińskiego 2, 09-140 Raciąż.**

**I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym :**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowany 3 letni staż pracy w administracji publicznej;
- b) znajomość przepisów prawa materialnego regulujących zakres tematyczny stanowiska, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1992 roku o ochronie danych osobowych,
  - ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku prawo budowlane,
  - ustawa z dnia 11 września 2019 roku prawo zamówień publicznych,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
- c) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych;
- d) komunikatywność i dobra organizacji pracy;
- e) bezstronność;
- f) wysoka kultura osobista;
- g) dokładność w pracy;

- h) obowiązkowość, systematyczność, rzetelność, punktualność,
- i) dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
- j) prawo jazdy kat. B.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Sprawowanie nadzoru nad inwestycjami realizowanymi z udziałem funduszy zewnętrznych;
2. Prowadzenie spraw dotyczących przygotowania, realizacji i rozliczania wykonania zadań inwestycyjnych, o których mowa w punkcie 1;
3. Sporządzanie umów na roboty budowlane, dostawy i usługi związane z prowadzonymi inwestycjami, o których mowa w punkcie 1;
4. Sporządzanie wniosków o uzyskanie dofinansowania w zakresie inwestycji gminnych, w tym ich obsługa oraz rozliczanie;
5. Sporządzanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z działalności inwestycyjnej;
6. Koordynowanie prac dotyczących oceny i zatwierdzania projektów technicznych podejmowanych i realizowanych zadań inwestycyjnych, o których mowa w punkcie 1.

## **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat.
2. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy w Raciążu, ul. Kilińskiego 2, 09-140 Raciąż, pomieszczenie biurowe znajdujące się na parterze budynku (budynek nie jest wyposażony w windę).
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
4. Przewidywany termin zatrudnienia 3 czerwca 2024 r.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
5. Kserokopie świadectw pracy (jeśli są w posiadaniu).
6. Oryginalny kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenia:

- a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

8. Dokumenty wymienione w pkt: 3, 4 i 5 winny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.**

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Raciąż danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko Głównego Specjalisty ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Gminy Raciąż o brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 poz. 530) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku, o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), pod klauzulą należy złożyć czytelny podpis.

W przypadku zatrudnienia kandydata wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Raciąż, pokój nr 14 lub pocztą z dopiskiem *“dotyczy naboru na stanowisko Główny Specjalista ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych”*, w terminie do dnia **24 maja 2024 roku**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu będą umieszczone na stronie internetowej BIP ([www.gminaraciaz.pl](http://www.gminaraciaz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

**VII. Postanowienia końcowe:**

1. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
2. Oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.
3. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy

kwalifikacyjnej.

4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Raciąż, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Raciąż.

**Wójt Gminy**

**Zbigniew Sadowski**





**Urząd Gminy Raciąż**  
ul. Kilińskiego 2, 09-140 Raciąż  
tel.: 23 679-12-80, fax.: 23 679-12-75  
e-mail: sekretariat@gminaraciaz.pl  
www.gminaraciaz.pl

## **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA OSÓB PRZYSTĘPUJĄCYCH DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY RACIĄŻ**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO) informuje, że:

1. Administratorem Danych zbieranych i przetwarzanych jest Urząd Gminy Raciąż z siedzibą ul. Kilińskiego 2, 09-140 Raciąż, reprezentowany przez Wójta Gminy. Kontakt z administratorem możliwy jest w każdy dzień pracy Urzędu w godz. od 7:30 do 15:30, lub pod numerem tel. 23 679-12-80 i za pośrednictwem e-mail: [sekretariat@gminaraciaz.pl](mailto:sekretariat@gminaraciaz.pl).
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt e-mail: [iod@gminaraciaz.pl](mailto:iod@gminaraciaz.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do kraju trzeciego (poza strefę Unii Europejskiej).
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
7. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do swoich danych osobowych;
  - sprostowania swoich danych osobowych;
  - żądania usunięcia swoich danych osobowych;
  - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
  - wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
  - żądania przeniesienia swoich danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) oraz Administratora Danych i Inspektora Ochrony Danych Urzędu Gminy Raciąż.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.