

**Burmistrz Krobi poszukuje
kandydata na stanowisko ds. zarządzania mieniem
w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Krobi**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- zarządzanie mieniem gminnym, w szczególności w zakresie zapewnienia bezpiecznego i zgodnego z przepisami prawnymi użytkowania oraz nadzór nad spełnianiem obowiązków nałożonych na właściciela i zarządcę nieruchomości, kontrola prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych i terminowego dokonywania przeglądów technicznych, z wyłączeniem obiektów, dla których nadzór ustalono na podstawie odrębnych upoważnień,
- projektowanie układu komunikacyjnego oraz koordynacja działań w zakresie zmian w organizacji ruchu drogowego,
- prowadzenie rejestru dróg gminnych, określania szczególnego korzystania z dróg, wydawanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego,
- przygotowywanie propozycji dotyczących zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- prowadzenie postępowania w sprawach uzgodnień projektowanych przyłączy: gazowych, elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych itp.,
- kontrola stanu technicznego infrastruktury drogowej, w szczególności znaków pionowych i poziomych oraz odwodnienia i kanalizacji deszczowej,
- nadzór nad remontami i konserwacją oświetlenia ulicznego,
- współpraca z jednostką odpowiedzialną za gospodarkę wodociągową i kanalizacyjną,
- nadzór nad realizacją prac w zakresie bieżących napraw nawierzchni drogowych i budowy chodników, usuwania awarii kanalizacji deszczowej, napraw oznakowania drogowego itp.,
- nadzór nad świetlicami wiejskimi stanowiących własność gminy,

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe :preferowane są następujące kierunki: budownictwo i kierunki pokrewne umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- znajomość przepisów w zakresie prawa samorządowego i umiejętność stosowania ich w praktyce,
- komunikatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej – poparta oświadczeniem kandydata
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- prawo jazdy kat.B.

Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202)

Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, dyspozycyjność i zdolności organizacyjne.
- posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie

Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych warunków pracy i obejmuje również pracę w terenie. Mogą w związku z tym wystąpić bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynków, pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Oferujemy odpowiedzialną pracę w pełnym wymiarze etatu, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Szukamy osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z silną motywacją działania.

Oferty zawierające:

- list motywacyjny z CV,
 - kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia oraz umiejętności,
 - podpisane, pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
- prosimy przesyłać z dopiskiem na kopercie: „**stanowisko ds. zarządzania mieniem**”.

na adres:

Urząd Miejski w Krobi

Rynek 1

63-840 Krobia

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta, mieszczącego się w budynku Ratusza do dnia **15 maja 2015 roku.**

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2014 r. , poz. 1182 z późn. zm.)

Szczegółowych informacji udziela Katarzyna Szablewska Sekretarz Gminy Krobia – telefon (0-65) 57 11 111

Burmistrz Krobi
/-/ Sebastian Czwojda

BURMISTRZ
Sebastian Czwojda