

Okonek, 10.03.2017 r.

FN.2110.1.2017

URZĄD MIEJSKI W OKONKU

ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTORA DS. DRÓG

OPIS STANOWISKA PRACY

Liczba etatów – 1

Wymiar etatu – pełny etat

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, kierunek: budownictwo ogólne lub drogowe, pokrewne kierunki np. architektura i urbanistyka, inżynieria środowiska, budowa dróg i mostów,
- 2) posiadanie, co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez, co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami określonymi na stanowisku pracy,
- 3) obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, z którymi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby posiadające uprawnienia budowlane,
- 2) znajomość ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o pracownikach samorządowych,
 - c) prawo budowlane,
 - d) o drogach publicznych,
 - e) o finansach publicznych,
 - f) kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość przepisów związanych z procesem budowlanym, prawami i obowiązkami uczestników procesu budowlanego,
- 4) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 4) znajomość oprogramowania Windows i pakietu Office.



Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. koordynowanie i realizacja zadań w zakresie przygotowania budowy, przebudowy, modernizacji i remontów dróg gminnych, parkingów, placów postojowych, ciągów komunikacyjnych,
2. planowanie oraz nadzór nad realizacją zadań dotyczących budowy, przebudowy, modernizacji i remontów dróg gminnych, parkingów, placów postojowych, ciągów komunikacyjnych,
3. nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją zadań, w tym dokonywanie odbiorów i rozliczanie zadań zakończonych oraz przekazywanie obiektów do użytkowania,
4. występowanie z wnioskami o uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonywanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót dla inwestycji prowadzonych przez Gminę,
5. wykonywanie zadań własnych Gminy wynikających z ustawy o drogach publicznych oraz aktów wykonawczych,
6. nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
7. prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulicom i placom oraz prowadzenie ich rejestru,
8. wydanie lub odmowa wydania zezwolenia na wykorzystanie nieruchomości stanowiących własność Gminy oraz dróg gminnych w celu przeprowadzenia imprez (również masowych) takich jak: zawody sportowe, rajdy, wyścigi, pochody, biegi, procesje itp.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy

- 1) miejsce pracy – budynek „B”, I piętro, wejście do budynku po schodach, podjazd dla osób niepełnosprawnych, drzwi wejściowe jednoskrzydłowe otwierane do wewnątrz budynku o szerokości 120 cm, 1 toaleta – nieprzystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- 2) drzwi wejściowe do biura 70 cm, oświetlenie sztuczne i naturalne, dostęp do telefonu i urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, faks i do programu prawniczego,
- 3) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 4) praca jednozmianowa w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulaminem pracy,
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie,
- 6) wynagrodzenie: wg obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku,
- 7) możliwe wykonywanie pracy poza siedzibą, tzw. praca w terenie.

Informacja dodatkowa

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae (cv) i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,



- 4) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kopia dowodu osobistego lub paszportu,
- 6) w przypadku cudzoziemców, kopia ważnego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. dróg w Urzędzie Miejskim w Okonku,
- 10) w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, kopia potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 12) wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej,
- 13) wszystkie kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Osoba, z którą pracodawca zawrze stosunek pracy, zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Termin i miejsce składania dokumentów

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie aplikacji osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora ds. dróg”, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek (budynek „A”, pokój nr 10, sekretariat), **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 marca 2017 roku, do godz. 10⁰⁰** – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie podlegają rozpatrzeniu.

Procedura naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów i rozmowę kwalifikacyjną. Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

Z up. BURMISTRZA


Jakub Zabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA