

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Goleszów na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na stanowisko podinspektora ds. dróg i mostów w Referacie Komunalnym w Urzędzie Gminy Goleszów ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni okres zatrudnienia lub wyższe – staż pracy nie jest wymagany,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2222),
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r. poz. 1332),
 - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2016 r. poz. 2134 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom (Dz. U. z 2005 r. Nr 67, poz. 582),
 - rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r. poz. 124),
- 2) preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),
- 4) posiadanie prawa jazdy kat.B,
- 5) cechy osobowe i predyspozycje:
 - rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
 - umiejętność pracy zespołowej,
 - umiejętność pracy pod presją czasu,
 - umiejętność radzenia sobie ze stresem,
 - dobra organizacja pracy, punktualność, dyspozycyjność,
 - wysoka kultura osobista.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie materiałów związanych z remontami dróg, chodników, placów i parkingów wymagających dokonania zgłoszenia robót budowlanych.
2. Konsultowanie i uzgadnianie projektów budowlanych wykonywanych dla inwestycji drogowych i mostowych w gminie.
3. Kontrola i weryfikacja przedkładanych kosztorysów remontowych i inwestorskich sporządzonych dla inwestycji drogowych w gminie.

4. Przygotowywanie i kompletowanie materiałów przetargowych na inwestycje drogowe w ramach remontów oraz budowy nowych odcinków dróg.
5. Bieżąca kontrola stanu dróg gminnych i powiatowych na terenie Gminy Goleszów.
6. Prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym przebiegiem robót.
7. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami w zakresie dróg i mostów.
8. Rozwiązywanie problemów natury technicznej i przygotowywanie koncepcji ich realizacji.
9. Przygotowywanie opinii dotyczących wykorzystywania dróg w sposób szczególny.
10. Przygotowywanie projektów wydawanych zezwoleń na przejazdy pojazdów ponadgabarytowych oraz na korzystanie z dróg gminnych w sposób szczególny.
11. Opracowywanie wytycznych do organizacji ruchu i zlecenie wykonania projektu.
12. Koordynowanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych.
13. Prowadzenie ewidencji dróg i mostów oraz prowadzenie ksiąg obiektów.
14. Załatwianie spraw związanych z wycinką drzew w pasie drogowym.
15. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy oraz zarządzeń wójta gminy z zakresu realizowanych zadań.
16. Nadzór i koordynowanie spraw w zakresie oświetlenia ulicznego w gminie.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno – biurowa w budynku Urzędu Gminy Goleszów, ul. Zakładowa 12, Goleszów.
2. Praca wiąże się z w wyjazdami w teren.
3. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Bezpośredni kontakt z klientami.
5. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
6. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń sanitarnych; brak podjazdów i wind dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

IV. Wskaźnik zatrudnienia:

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%**.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894)).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata:
 - 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niepełnosprawności.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane!

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin:

do dnia 6 lutego 2018 r. (liczy się dzień wpływu do Urzędu Gminy).

(Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane).

2. Miejsce:

Urząd Gminy Goleszów

ul. 1 Maja 5

43-440 Goleszów

I piętro, pok. nr 9 (sekretariat)

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem miejsca zamieszkania, z dopiskiem **„nabór na stanowisko podinspektora ds. dróg i mostów”** w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt V ppkt 4 ogłoszenia, można otrzymać w Urzędzie Gminy Goleszów II piętro pok. nr 20, druki są również umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.goleszow.bip.net.pl.
2. Dodatkowych informacji udziela Małgorzata Niemczyk - Podinspektor ds. kadr tel. 33 479-05-10 do 13 w. 38.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej www.goleszow.bip.net.pl, oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w Urzędzie Gminy Goleszów.
4. Jeżeli wybrany kandydat będzie osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządowej, zostanie z nim zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie, której ma obowiązek odbyć służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar