

SO.210.3.2017

Zakrzew, dnia 2017.02.22

WÓJT GMINY ZAKRZEW
Ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY W ZAKRZEWIE

ZAKRZEW 51 26-652 ZAKRZEW

Wolne stanowisko urzędnicze:

**samodzielny referent w Referacie Funduszy Europejskich i Infrastruktury Technicznej
w wymiarze – pełny wymiar czasu pracy.**

I. Wymagania niezbędne :

Kandydat musi spełniać wymagania wynikające z art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(Dz.U. z 2014 r.poz.1202 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r.poz. 1786 ze zm.) tzn.

- 1)obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie budownictwa drogowego lub ogólnego
- 3)staż pracy co najmniej 2 lata , w tym: min. 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie budownictwa lub drogownictwa,
- 4)pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5)posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6)znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, KPA, instrukcji kancelaryjnej, o ochronie danych osobowych,
- 7)znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o drogach, ustawy-Prawo budowlane.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) dokładne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 2) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy
- 3) samodzielność i inicjatywa
- 4) dyspozycyjność

III. Główne obowiązki:

- 1) administrowanie i zarządzanie drogami ,mostami oraz organizacja ruchu drogowego na drogach publicznych i wewnętrznych wynikających z ustawy o drogach publicznych.
- 2) współudział w planowaniu ,realizacji i rozliczeniach inwestycji gminnych w zakresie przydzielonych zadań,
- 3)bieżąca i okresowa kontrola stanu technicznego i oznakowania dróg gminnych,
- 4)nadzór i kontrola nad przydzielonymi zadaniami inwestycyjnymi,
- 5)prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg i mostów,

- 6) organizacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg i chodników,
- 7) przygotowywanie, nadzorowanie i rozliczanie robót związanych z melioracją i odwodnieniami realizowanych przez Gminę.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu,
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną),
7. oświadczenie o niekaralności (wyłoniony w drodze naboru kandydat, przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę będzie podlegał obowiązkowo badaniom lekarskim.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

VI. Warunki pracy:

Praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera, w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Lista kandydatów, którzy w terminie złożą dokumenty aplikacyjne zostanie opublikowana na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zakrzewie w ciągu 3 dni od upływu terminu składania dokumentów.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy rekrutacyjnej.
 1. Oferty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone po osobistym zgłoszeniu się.

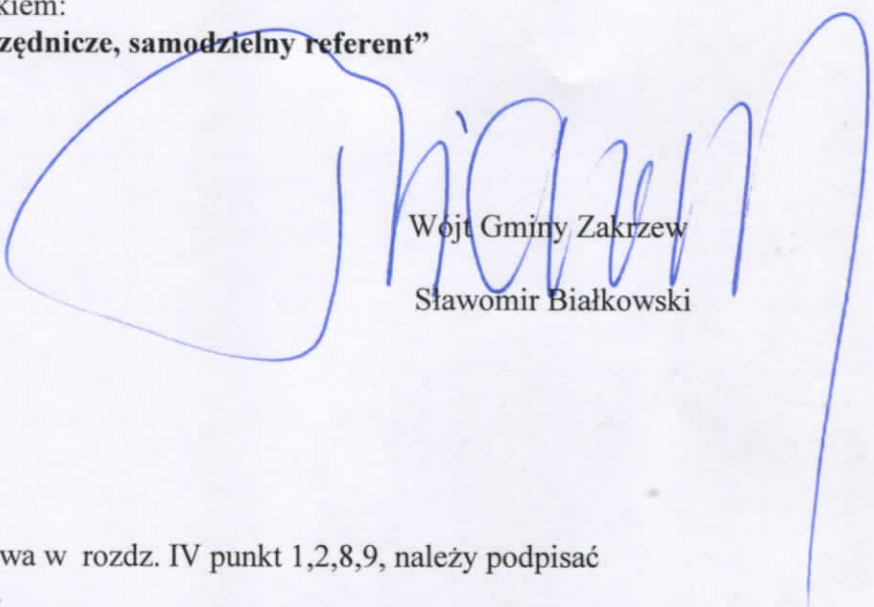
Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, w sekretariacie pok.nr 17 II piętro lub pocztą na adres:

Urząd Gminy w Zakrzewie
Zakrzew 51 26-652 Zakrzew

do dnia 07.03.2017 r. roku do godz. 12.00
(liczy się data wpływu do UG Zakrzew)
w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze, samodzielny referent”

Zakrzew, dnia 2017.02.22



Wójt Gminy Zakrzew
Sławomir Białkowski

UWAGA:

1. Dokumenty, o których mowa w rozdz. IV punkt 1,2,8,9, należy podpisać własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów dołączonych do aplikacji należy potwierdzić klauzulą "za zgodność z oryginałem" opatrzoną czytelnym podpisem kandydata.
3. Wybrany kandydat będzie zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.