

WÓJT GMINY DOMANIÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY DOMANIÓW Domaniów 56 55-216 Domaniów

W Referacie Inwestycji i Remontów

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. przygotowywanie i realizacja inwestycji i remontów budowlanych oraz drogowych,
2. uzgadnianie z kierownikami jednostek organizacyjnych zakresu remontów obiektów, pomoc merytoryczna przy organizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i nadzór nad wykonawstwem,
3. prowadzenie spraw dotyczących zajęcia pasa drogowego i orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego,
4. zapewnienie prawidłowego oznakowania pionowego i poziomego dróg gminnych,
5. kompleksowa realizacja zadań związanych z oświetleniem ulicznym na terenie Gminy,
6. ewidencja dróg i obiektów mostowych oraz infrastruktury znajdującej się w pasach drogowych,
7. prowadzenie postępowań o ustalenie warunków zabudowy ,
8. prowadzenie postępowań o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
9. opracowywanie analiz dot. zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami stadium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, zawierających również określenie materiałów geodezyjnych niezbędnych do opracowania planu miejscowego oraz ustalenia niezbędnego zakresu prac planistycznych,
10. numeracja porządkowa nieruchomości.

Przewidywany termin zatrudnienia: I kwartał 2021

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku bez windy,
2. praca administracyjno-biurowa oraz terenowa,
3. większość czynności administracyjno-biurowych wykonywana jest w pozycji siedzącej,
4. częstotliwość wyjazdów terenowych: znaczna.

Wymagania niezbędne:

1. spełnianie warunków określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.) dla stanowisk urzędniczych,
2. wykształcenie wyższe, lub co najmniej średnie,
3. znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23.),
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi na podstawie tej ustawy,
 - ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 199 ze zm.),
 - ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 460 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi na podstawie tej ustawy,

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 782).
4. znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz innych urządzeń biurowych,
 5. posiadanie prawa jazdy kategorii B.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe lub odbycie stażu w strukturach samorządu terytorialnego na podobnych stanowiskach – min. 1 rok,
2. dobra organizacja pracy własnej,
3. umiejętność analitycznego myślenia,
4. umiejętność redagowania pism urzędowych,
5. systematyczność,
6. umiejętność efektywnej pracy w zespole,
7. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Domaniów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2020 roku wynosił poniżej 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe lub odbycie stażu (dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia),
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem,
6. kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem,
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem,
9. oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.)”* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Domaniów, Domaniów 56, pok. nr 8 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Domaniów z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze do referatu inwestycji i remontów** w terminie do dnia **29 stycznia 2021 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku w Domaniowie 56 w pok. nr 8.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze oraz prawo podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej zatrudnienia wyłonionego kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Domaniów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Domaniów.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub mogą zostać odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o której mowa w art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)"*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71/ 301-77-26, lub 35.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Domaniowie (pok. nr 8) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Domaniów, w zakładce (Praca).

Domaniów, 2021.01.18

W Ó J T

mgr inż. Wojciech Głogulski