

OGŁOSZENIE URZĘDU GMINY W OSTROWI MAZOWIECKIEJ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5,
07-300 Ostrów Mazowiecka

ogłasza w dniu 7 września 2017 r. nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

DO SPRAW DROGOWNICTWA

I. WYMAGANIA KONIECZNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe techniczne lub administracyjne,
- 7) **bardzo dobra znajomość** niżej wymienionych przepisów:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - **Prawo budowlane** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. **o drogach publicznych** (Dz.U. z 2016r. poz. 1440 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. **o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych** (Dz.U. z 2017r. poz. 1496 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2017r. poz. 1579 ze zmianami),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. z 2016r. poz. 446 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2017r. poz. 1257 ze zmianami),
- 8) staż pracy na podobnym stanowisku lub doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu inwestycji liniowych,
- 9) biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość terenu Gminy,
- 2) umiejętność pracy w zespole.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie spraw związanych z:
 - 1) budową, rozbudową i przebudową dróg gminnych oraz planowanie finansowe tych zadań,
 - 2) wydawaniem decyzji oraz zezwoleń dotyczących dróg gminnych,
 - 3) utrzymaniem zieleni przy drogach gminnych,
 - 4) organizacją ruchu na drogach gminnych,
 - 5) organizacją i funkcjonowaniem komunikacji zbiorowej w Gminie.
2. Przygotowywanie gminnych inwestycji drogowych w zakresie pracy referatu, w tym kontrola dokumentacji technicznej, kosztorysów i przedmiarów robót oraz nadzór nad prowadzonymi przez Gminę inwestycjami drogowymi.
3. Prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i kontrolnej gminnych dróg i obiektów mostowych.
4. Współdziałanie w przygotowywaniu wniosków o pozyskanie środków finansowych z różnych źródeł w zakresie pracy referatu.
5. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości wynikającej z zakresu czynności

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godz. w tygodniu,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 15:30,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Ostrowi Mazowieckiej,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 26 dnia każdego miesiąca,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (z telefonem kontaktowym),
- 3) kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy lub w siedzibie Urzędu – pokój nr 5*),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy i/lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu inwestycji liniowych,
- 6) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) **kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat na wolne stanowisko urzędnicze, będący osobą niepełnosprawną, 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 z późn. zm.),**
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VI. WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań koniecznych związanych ze stanowiskiem określonych w punkcie I.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i miejscem zamieszkania oraz dopiskiem: *"Dotyczy naboru na stanowisko do spraw drogownictwa"* **do dnia 18 września 2017 roku**, w siedzibie Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, pokój Nr 15 - sekretariat, do godz. 15.30 lub drogą pocztową na adres urzędu.
2. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania, zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka www.gminaostrowmaz.home.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy **do dnia 22 września 2017 roku**.
2. Dalsze postępowanie polegać będzie na przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych lub testu pisemnego, podczas których sprawdzona zostanie m.in. znajomość przepisów, o których mowa w punkcie I, pkt 7.
Rozmowy lub test przeprowadzone zostaną w siedzibie Urzędu Gminy Ostrów Mazowiecka, przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Ostrów Mazowiecka, 7 września 2017 r.

WÓJT

mgr Waldemar Brzostek