

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 21 października 2024 nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

DO SPRAW DRÓG I INWESTYCJI

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,
- 7) **bardzo dobra znajomość** niżej wymienionych przepisów:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - **Prawo budowlane** (Dz.U z 2024r. poz. 725) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. **o drogach publicznych** (Dz.U. z 2024 r. poz. 320) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465).
- 8) znajomość zagadnień związanych z wykonywaniem zadań z zakresu inwestycji kubaturowych i liniowych,
- 9) biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel) oraz korzystania z portalu internetowego geoportal.gov.pl.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość terenu Gminy Ostrów Mazowiecka,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność korzystania z map.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) prowadzenie spraw związanych z budową, rozbudową i przebudową obiektów budowlanych oraz planowanie finansowe tych zadań,

- 2) przygotowywanie gminnych inwestycji liniowych i kubaturowych w zakresie pracy referatu, w tym kontrola dokumentacji technicznej, kosztorysów i przedmiarów robót oraz nadzór nad prowadzonymi przez Gminę inwestycjami,
- 3) prowadzenie spraw formalno – prawnych zadań inwestycyjnych w tym przygotowywanie kompleksowej dokumentacji formalno – prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji, uzyskiwanie decyzji o pozwolenie na budowę oraz innych pozwoleń niezbędnych w procesach inwestycyjnych,
- 4) przygotowywanie materiałów do postępowań przetargowych na realizację inwestycji,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i porozumień dotyczących zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
- 6) wydawanie decyzji oraz zezwoleń związanych z korzystaniem dróg gminnych,
- 7) prowadzenie postępowań odszkodowawczych występujących na drogach i obiektach gminnych,
- 8) nadzór na robotami bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych,
- 9) współdziałanie w przygotowywaniu wniosków o pozyskanie środków finansowych z różnych źródeł na realizację inwestycji,
- 10) współdziałanie w opracowywaniu wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy,
- 11) sporządzanie dokumentów umożliwiających przyjęcie wytworzonych środków trwałych na majątek Gminy, w zakresie powierzonych obowiązków,
- 12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości wynikającej z zakresu czynności,
- 13) pełnienie zastępstwa podczas nieobecności pracownika ds. dróg i inwestycji.

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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.) 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 dotychczasowe zatrudnienie,
- 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 2024 r., poz. 1135),
- 8) oświadczenia kandydata o:
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (*druk do pobrania w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy lub w siedzibie Urzędu – pokój nr 5*).

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 dróg i inwestycji"* **do dnia 4 listopada 2024 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, na stronie www.gminaostrowmazowiecka.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy **do dnia 8 listopada 2024 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 i pkt 8. 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, 21 październik 2024r.


WÓJT
Waldemar Brzostek