

RGK 2110.2.2018

Gościeradów, dn. 20.12.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Wójt Gminy Gościeradów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **referent - stanowisko ds. budownictwa i inwestycji** w Urzędzie Gminy Gościeradów, Gościeradów Ukazowy 61, 23-275 Gościeradów.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe – magisterskie: budownictwo.
3. Co najmniej 4-letni staż pracy.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności inżynierskiej drogowej.
2. Umiejętność sporządzania kosztorysów oraz ich weryfikacji.
3. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
4. Predyspozycje osobowościowe: dokładność, sumienność, odpowiedzialność, terminowość.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Biegła znajomość obsługi komputera.
7. Znajomość obsługi programów AutoCAD, AutoCAD Civil 3D, WinBUD, NormaPRO, WebEwid.

8. Znajomość przepisów prawa związanych z pracą na ww. stanowisku pracy, a w szczególności:
- a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy Prawo budowlane,
 - c) ustawy prawo wodne,
 - d) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Prowadzenie ewidencji dróg i mostów gminnych.
- 2. Wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do określonej kategorii.
- 3. Przyjmowanie wniosków i przygotowywanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych.
- 4. Opracowywanie projektów planu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.
- 5. Przygotowywanie i uzgadnianie dokumentacji technicznych dotyczących inwestycji drogowych.
- 6. Koordynacja robót w pasie drogowym dróg gminnych.
- 7. Prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia terenów, budownictwa mieszkaniowego i komunalnego oraz budownictwa drogowego.
- 8. Prowadzenie remontów i modernizacji urządzeń i obiektów mienia komunalnego.
- 9. Udział w procedurze wyboru wykonawców na realizację inwestycji i usług (poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych).
- 10. Udział w przygotowywaniu projektów (wniosków) do funduszy unijnych o środki na realizację inwestycji Gminy.
- 11. Udział w przygotowywaniu wniosków do instytucji krajowych o dotacje na realizację inwestycji Gminy.
- 12. Rozliczanie i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej inwestycji i remontów.
- 13. Realizacja zadań określonych w ramach Funduszu Sołeckiego.
- 14. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w zakresie dotyczącym realizowanych zadań.
- 15. Wykonywanie innych zadań z zakresu działania Gminy określonych przez Wójta.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że korzysta z pełni praw publicznych,

Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym: referent - stanowisko ds. budownictwa i inwestycji,

8. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
9. 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.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego”.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym: referent - stanowisko ds. budownictwa i inwestycji :

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2. Wymiar czasu pracy - pełny etatu.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Przebieg naboru na stanowisko urzędnicze: referent - stanowisko ds. budownictwa i inwestycji:

Nabór składa się z dwóch etapów:

- **1 Etap:** Sprawdzenie ofert kandydatów pod względem formalnym i ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- **2 Etap:** Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Gościeradów (pok. Nr 19, I piętro) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Gościeradów, Gościeradów Ukazowy 61, 23-275 Gościeradów, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze: referent - stanowisko ds. budownictwa i inwestycji” w terminie do dnia 02.01.2019 roku do godz. 13⁰⁰.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gościeradów www.bip.lublin.pl/goscieradow oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Gościeradów.

WÓJT
hnepanil
mgr Mariusz Szczepaniak