

OGŁOSZENIE O NABORZE

OS.210.4.2018

Wójt Gminy Radziejowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Radziejowice ul. Kubickiego 10, 96-325 Radziejowice.
2. **Stanowisko pracy: drogownictwa i infrastruktury drogowej – liczba etatów 2**
 - 1) **Wymiar czasu pracy :** pełny wymiar czasu pracy- przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
 - 2) **Warunki wynagrodzenia:** zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Radziejowice (Zarządzenie nr 12/09 Wójta Gminy Radziejowice z dnia 15 czerwca 2009 roku ze zm.).
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radziejowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
4. **Miejsce wykonywania pracy:** budynek Urzędu Gminy, Radziejowice, ul. Kubickiego 10.
5. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nieposzlakowana opinia;
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
 - 6) wykształcenie wyższe;
 - 7) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
 - 8) posiadanie, co najmniej 2-letniego stażu pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 24 miesiące o profilu zbieżnym z zadaniami realizowanymi na w/w stanowisku.
6. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) preferowane doświadczenie zawodowe na w/w lub podobnym stanowisku,
 - 2) preferowane wykształcenie o kierunku drogowym lub pokrewnym,
 - 3) posiadanie, w zakresie w/w stanowiska, znajomości przepisów ustaw: o drogach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, o publicznym transporcie zbiorowym, o ochronie przyrody, o samorządzie gminnym oraz prawa budowlanego, prawa wodnego i Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - 4) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
 - 5) mile widziana znajomość programów do kosztorysowania oraz programu GEOMAPA,
 - 6) umiejętność organizacji pracy własnej,
 - 7) umiejętność pracy w zespole,
 - 8) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
 - 9) odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dokładność, kreatywność, dyspozycyjność,
 - 10) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem osobowym.
7. **Ogólny zakres zadań realizowanych na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie spraw związanych z modernizacją, remontami, konserwacją i utrzymaniem lokalnych dróg, mostów, rowów, roślinności przydrożnej, oświetlenia, oznakowania poziomego i pionowego ulic oraz przystanków, w ramach zarezerwowanych środków budżetu Gminy,
 - 2) organizowanie przygotowywania dokumentacji technicznej niezbędnej do wykonania planowanych w gminie budowy i przebudowy nowych dróg-zadania inwestycyjne,

- 3) udział w komisjach przetargowych na opracowanie dokumentacji oraz wykonawstwa robót budowlanych w zakresie prowadzonych spraw,
- 4) organizowanie i przeprowadzenie procesu inwestycyjnego w zakresie budownictwa drogowego, kontakty z projektantami, wykonawcami oraz inspektorami nadzoru robót,
- 5) prowadzenie ewidencji i nazewnictwa miejscowości położonych na terenie gminy,
- 6) prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości, nazewnictwa ulic i placów na terenie gminy,
- 7) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zaliczenia dróg gminnych do kategorii dróg publicznych,
- 8) zbieranie wniosków o nadawanie nazw ulic i przygotowanie projektów

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku należącego do Gminy Radziejowice bez podjazdu i windy;
- 2) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- 3) wentylacja pomieszczenia – naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym – min. + 18° C,
- 4) czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera,
- 5) duża częstotliwość pracy poza siedzibą Urzędu Gminy,
- 6) częsty kontakt z klientami Urzędu Gminy,
- 7) praca pod presją czasu, wymagająca dyspozycyjności,
- 8) praca wymaga współpracy z innymi komórkami Urzędu.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia.

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (druk można również pobrać w Referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich i USC, pokój Nr 6);
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym,
- 7) zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone w trybie art. 233 §1 Kodeksu Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Radziejowice, moich danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko ds. **drogownictwa i infrastruktury drogowej** zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).”
- 10) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i dysponowaniu samochodem osobowym.

Wymienione dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane.

- 11) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 12) dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego,
- 13) numer telefonu i adres do korespondencji elektronicznej.

10. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowiska ds. drogownictwa i infrastruktury drogowej**” należy składać w Sekretariacie Urzędu

Gminy Radziejowice, ul. Kubickiego 10 (pokój nr 2) lub przesłać na adres Urząd Gminy Radziejowice ul. Kubickiego 10, 96-325 Radziejowice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27.11.2018r. do godz. 12.00.** (decyduje data stempla pocztowego).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Radziejowice. Kandydaci, którzy przejdą wstępną ocenę formalną, zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

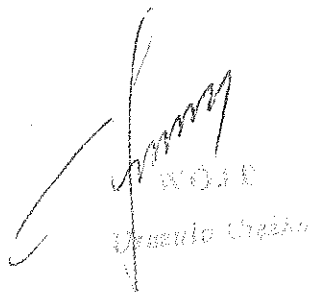
Informacje o przebiegu naboru, a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.radziejowice.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Radziejowice. Informacja o wynikach naboru będzie również przekazana kandydatom indywidualnie, w formie pisemnej odpowiedzi.

Kandydat wyłoniony w naborze przed zatrudnieniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i oryginałów wymaganych dokumentów.

Jednocześnie informujemy, że na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Radziejowice pokój nr 4, tel. nr 46.854 30 26.

Radziejowice, dnia 2018-11-13



WÓJTA
Urząd Gminy

