

Wójt Gminy Dominowo
ogłasza nabór na stanowisko ds. budownictwa i dróg
w Urzędzie Gminy Dominowo.

Kandydat na ww. stanowisko musi spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie,
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, oraz korzystać z pełnych praw publicznych,
- 3) niekaralność (brak prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego),
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) **wykształcenie co najmniej średnie.**

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska w szczególności:

- 1) ustawy o drogach publicznych,
- 2) ustawy o planowaniu zagospodarowania przestrzennego,
- 3) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, programów w pakiecie Office prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie własnym pojazdem samochodowym z możliwością wykorzystywania dla celów służbowych
- 5) umiejętność organizowania pracy, sumienność, samodzielność i zaangażowanie, kreatywność, asertywność, punktualność i dokładność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) odporność na stres,
- 8) umiejętność współpracy w zespole i działania pod presją czasu,
- 9) inne niezbędne do pracy na zajmowanym stanowisku.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae (ze zdjęciem),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwa pracy),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 6) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych,

- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym do zatrudnienia na ww. stanowisku.

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Wydawanie zaświadczeń oraz udzielanie informacji o przeznaczeniu terenów.
3. Prowadzenie postępowań oraz współpraca z urbanistą podczas opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
4. Prowadzenie objazdów i kontroli okresowej stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz terminu i zajęcia pasa drogowego.
5. Prowadzenie całości spraw związanych z remontem dróg, obiektów budowlanych wykorzystywanych na potrzeby zarządzania drogami gminnymi, utrzymania pasa drogowego i oznakowaniem drogowym.
6. Naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego wydawanie decyzji i windykacja należności za ww. opłaty.
7. Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg.
8. Wydawanie decyzji lokalizacyjnej na infrastrukturę umieszczaną w drogach oraz uzgadnianie lokalizacji wjazdu na działkę.
9. Wydawanie warunków technicznych na wykonanie przyłączy kanalizacji deszczowej do sieci będących w administrowaniu gminy.
10. Weryfikacja projektów czasowej i stałej organizacji ruchu.
11. Prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości w uzgodnieniu z pracownikiem ds. podatków..
12. Prowadzenie spraw związanych z Ewidencją i Ochroną Zabytków.
13. Udział w pracach komisji przetargowej realizującej zadania objęte ustawą prawo zamówień publicznych.
14. Prowadzenie spraw zmierzających do komunalizacji gruntów.
15. Przygotowanie projektów uchwał związanych z realizacją zadań na danym stanowisku.

16. Zastępstwo pracownika na stanowisku ds. rolnictwa i ochrony środowiska w zakresie podstawowym.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

V. Informacje dodatkowe.

- 1) Zatrudnienie **w pełnym** wymiarze czasu pracy,
- 2) Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia szkolenia w zakresie służby przygotowawczej pracowników samorządowych w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządzie) i możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.
- 3) Praca przy komputerze ponad cztery godziny dziennie, wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej, dokonywanie objazdów dróg, przeprowadzanie wizji terenowych, uczestnictwo w okazaniu granic, udział w spotkaniach z wykonawcami robót na terenie prac, udział w szkoleniach poza terenem gminy.
- 4) Gotowość do podjęcia pracy **od 1 września 2021 roku.**

Dokumenty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy lub przesłać na adres Urząd Gminy Dominowo, ul Centralna 7, 63-012 Dominowo w terminie do dnia 19 lipca 2021 r. do godz. 10:00.

z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko ds. budownictwa i dróg w Urzędzie Gminy Dominowo”.

Terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Gminy, a nie data nadania.

VI. Postępowanie konkursowe.

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O terminie i miejscu postępowania konkursowego uczestnicy zostaną zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dominowo.biuletyn.net), oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781).

Wójt Gminy

(-) Krzysztof Pauter