

OGŁOSZENIE 3/2020
O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wiskitkach ul. Kościuszki 1.
MŁODSZY REFERENT W REFERACIE INWESTYCJI I ROZWOJU GOSPODARCZEGO

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Jest obywatelem polskim.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na określonym stanowisku.
4. Wykształcenie średnie.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie średnie techniczne.
2. Posiadanie doświadczenia w pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego.
3. Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
4. Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie programów MS Office oraz LEX, umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych
5. Posiadania prawo jazdy min. kat. B.
6. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu
7. Wysoka kultura osobista
8. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
9. Gotowość do stałego doskonalenia się i uaktualniania wiedzy.
10. Cechy osobowe kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, samodzielny, opanowany, godny zaufania, kreatywny, identyfikujący się z Urzędem.

Do zadań wykonywanych na stanowisku Młodszego Referenta należy:

- 1) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych;
- 2) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej, w tym modernizacji dróg i ulic i utrzymywanie poboczy;
- 3) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych;
- 4) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych;
- 5) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczeniowych;
- 6) sprawowanie kontroli nad jakością wykonywanych remontów dróg w zakresie:
 - a) zgodności z zasadami wiedzy technicznej,
 - b) zgodności wbudowanych materiałów drogowych.
- 7) utrzymywanie nawierzchni ulic oraz chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami i ulicami;
- 8) stały monitoring stanu technicznego dróg i mostów;
- 9) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 10) koordynacja robót drogowych;
- 11) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustalaniu zasad i organizacji ruchu;
- 12) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 13) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów i urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową;
- 14) organizowanie i przeprowadzanie przetargów zgodnie z ustawą – prawo zamówień publicznych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji porządkowej nieruchomości;
- 16) utrzymywanie przejezdności dróg i bezpieczeństwa w okresie zimowym;
- 17) nadzór i prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg gminnych;
- 18) przygotowanie planu odśnieżania dróg gminnych, przygotowanie procedury ofertowej dotyczącej odśnieżania dróg gminnych, czuwanie nad prawidłowym odśnieżaniem oraz zabezpieczanie środków w budżecie Gminy na te zadania;
- 19) załatwianie spraw w zakresie oznakowania dróg i ulic włącznie z tablicami nazw ulic i tabliczkami numeracji domów;
- 20) wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta, Zastępcy Wójta lub Sekretarza.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy w Wiskitkach:

Miejsce pracy: budynek jednopiętrowy, z podjazdem do budynku dla osób niepełnosprawnych, schody wewnątrz budynku, bez windy, korytarze w budynku dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariat na parterze dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, wentylacja grawitacyjna, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, stanowisko wymagające mobilności zawodowej, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłe kontaktowanie się z innymi stanowiskami, instytucjami i petentami. Na stanowisku pracy bark specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
2. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanych obywatelstwie*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
10. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Młodszego Referenta w Referacie inwestycji rozwoju gospodarczego*.

* Wzór dokumentu można pobrać ze strony: www.wiskitki.bip.net.pl

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Komisja przyjmuje ustny tryb oceny (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydat, który zostanie wybrany, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o pracę dostarczyć do Urzędu Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia **24 marca 2020r.** do godz. 9⁰⁰ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 3/2020 – nabór na stanowisko urzędnicze „Młodszy Referent w Referacie Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego”.**”

Na adres:

Urząd Gminy Wiskitki

ul. Kościuszki 1

96-315 Wiskitki

Sekretariat Urzędu pokój nr 19, I piętro

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **(0-46) 854-50-40**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Wójt Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wiskitki.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

Wiskitki, 11.03.2020r.