

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

## WÓJT GMINY DYWITY

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy  
W URZĘDZIE GMINY DYWITY  
ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity

**Stanowisko pracy :** Inspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej– 1 etat

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe inżynierskie - na kierunku inżynieria sanitarna, budownictwo
3. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Dobra znajomość obsługi komputera (m.in. MS OFFICE, EWMAPA).
8. Kreatywność i samodzielność w działaniu.
9. Łatwość w nawiązywaniu relacji międzyludzkich.
10. Korzystanie z własnego samochodu do celów służbowych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Co najmniej 3 - letnia praktyka zawodowa w wykonywaniu pracy związanej z budownictwem w zakresie instalacji sanitarnych w tym co najmniej 1 rok w jednostkach o których mowa w art.2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001r.Nr 142.poz.1593 ze zm.).
2. Znajomość procedur administracyjnych.
3. Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminy.
4. Dyspozycyjność.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Nadzór i realizacja zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem usuwania awarii wodociągowo kanalizacyjnych.
2. Nadzór nad prawidłową realizacją projektów z udziałem funduszy unijnych, zgodnie z dokumentacją techniczną.
3. Egzekwowanie uprawnień w zakresie jakości wykonanych prac, a w szczególności egzekwowanie uprawnień z zakresu gwarancji i rękojmi.
4. Prowadzenie całości spraw związanych z realizacją zadań własnych gminy wynikających z ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne.
5. Nadzorowanie prac w terenie związanych z usuwaniem awarii wodociągowo-kanalizacyjnymi.
6. Udział w procedurach związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
7. Przygotowywanie projektów pism, wniosków, sprawozdań i innych dokumentów dotyczących wykonywanych zadań.

**Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku ( bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy ).
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
3. Czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty ( składane w języku polskim ) :**

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, stażach lub praktykach.
4. Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz..U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz..U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458.).
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora **w Referacie Gospodarki Komunalnej**” w terminie **do dnia 02 marca 2015 r.** do Sekretariatu Urzędu Gminy Dywity - ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity.

**Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dywity przy ul. Olsztyńskiej 32 w Dywitach. Kontakt w sprawie przeprowadzania procedury rekrutacyjnej: tel. (0-89) 52 47 644.

Dywity 13 luty 2015 r.

Wójt Gminy  
(-) *Jacek Szydło*