

**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: Podinspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej – 1 etat

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie techniczne: preferowane wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, drogownictwo.
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, ZBYT, PUMA).
8. Kreatywność i samodzielność w działaniu.
9. Łatwość w nawiązywaniu relacji międzyludzkich.
10. Korzystanie z własnego samochodu do celów służbowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe, na podobnym stanowisku.
2. Umiejętność kreatywnego myślenia.
3. Umiejętność poruszania się w przepisach prawnych
4. Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych.
5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
6. Gotowość ciągłego uczenia się.
7. Dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zlecanie i nadzorowanie działań związanych z zimowym i letnim utrzymaniem dróg, w tym przygotowywanie SIWZ na zimowe i letnie utrzymywanie dróg gminnych.
2. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
3. Opracowywanie projektów planów sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach komórki organizacyjne właściwe do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz inwestycji.
4. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
5. Ocena efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych.
6. Bieżąca analiza dokumentacji projektowej pod względem poprawności i wykonalności zaprojektowanych rozwiązań.
7. Reprezentowanie Gminy na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności realizacji robót z dokumentacją projektową w szczególności z projektami budowlanymi, projektami budowlanymi wykonawczymi, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót.
8. Udział w realizacji, w imieniu i na rzecz Gminy, uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi zrealizowanych inwestycji w zakresie budowy, przebudowy i remontów dróg, po ich oddaniu do użytkowania.
9. Udział w kontrolach na terenie budowy w zakresie inwestycji drogowych.
10. Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.
11. Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich właściwym instytucjom.
12. Dbalność o właściwe oznakowanie dróg będących w zarządzie gminy.
13. Nadzór nad grupą interwencyjną wykonującą bieżące prace przy naprawie i utrzymaniu dróg.

14. Planowanie i finansowanie, utrzymania i ochrony dróg lokalnych gminnych, zarządzanie siecią tych dróg.
15. Przygotowanie orzeczeń o przywracaniu pasa drogowego drogi lokalnej gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
16. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem kategorii dróg oraz ewidencji dróg gminnych.
17. Współpraca z jednostkami administracji państwowej i samorządowej w sprawach dotyczących utrzymania, remontów oraz organizacji ruchu na drogach krajowych i wojewódzkich w granicach administracyjnych gminy.
18. Budowa, przebudowa i remont przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest gmina oraz wiat przystankowych posadowionych na miejscu przeznaczonym do wsiadania i wysiadania pasażerów lub przylegających do tego miejsca usytuowanych w pasie dróg publicznych bez względu na kategorię tych dróg.
19. Utrzymanie czystości i porządku na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest gmina oraz które są położone na jej obszarze przy drogach publicznych bez względu na kategorię tych dróg.
20. W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
 - a) zapewnienie sprawności technicznej wszystkich instalacji technicznych oraz urządzeń i sprzętu w budynkach komunalnych w tym szkół, placówek oświatowych i kulturalnych,
 - b) zakładanie i bieżące prowadzenie ksiąg budynków, przeglądów placów zabaw,
 - c) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej budynków i obiektów komunalnych,
 - d) prowadzenie i rozliczanie remontów budynków komunalnych o wartości do 30 tys. euro,
 - e) prowadzenie zamówień na roboty budowlane w trybie ustawy prawo zamówień publicznych, łącznie ze sporządzaniem kosztorysów.
21. Nadzór nad grupą zatrudnioną w ramach robót publicznych i prac inwentaryzacyjnych.

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 (tj. Dz..U. z 2018 r., poz.1000, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tj. .Dz..U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.).
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 Podinspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej” w terminie **do dnia 19 kwietnia 2019r.** do Biura Obsługi Interesanta - 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) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dywity przy ul. Olsztyńskiej 32 w Dywitach. Kontakt w sprawie przeprowadzania procedury rekrutacyjnej: tel. (0-89) 52 47 640.

Dywity 08 kwietnia 2019 r.

Wójt Gminy

Daniel Zadworny