

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 : Podinspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej / – 1 etat /.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie techniczne : preferowane wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo.
3. Znajomość przepisów dotyczących samorządu terytorialnego , Kodeksu postępowania administracyjnego. Prawa budowlanego, Ustawy o drogach publicznych.
4. Bardzo dobra obsługa komputera: znajomość programów pakietu Office, do kosztorysowania.
5. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Prawo jazdy kat. B.

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. Opracowywanie projektów planów sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach komórki organizacyjne właściwe do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz inwestycji.
2. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
3. Ocena efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych.
4. Bieżąca analiza dokumentacji projektowej pod względem poprawności i wykonalności zaprojektowanych rozwiązań.
5. 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.
6. 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.
7. Udział w kontrolach na terenie budowy w zakresie inwestycji drogowych.
8. Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.
9. Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich właściwym instytucjom.
10. Prowadzenie spraw dotyczących oświetlenia dróg gminnych – usuwanie awarii i konserwacja w/w urządzeń.
11. Dbłość o właściwe oznakowanie dróg będących w zarządzie gminy.
12. Zlecenie i nadzorowanie działań związanych z zimowym i letnim utrzymaniem dróg.
13. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
14. Nadzór nad grupą interwencyjną wykonującą bieżące prace przy naprawie i utrzymaniu dróg.

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 **Podinspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej** w terminie **do dnia 06 lutego 2017 r.** 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 47 644.

Dywity 24 stycznia 2017 r.

Wójt Gminy
(-) *Jacek Szydło*