

OGŁOSZENIE Nr 3/2020
WÓJTA GMINY LEŚNIEWICE
Z DNIA 11 SIERPNI 2020 R.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY LEŚNIEWICE
LEŚNIEWICE 21 A
22-122 LEŚNIEWICE

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych i remontowych przy współudziale inspektora nadzoru w zakresie:
 - 1) zakładania i prowadzenia ksiąg budowlanych;
 - 2) prowadzenia spraw związanych z realizacją inwestycji Gminy;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu budownictwa m. in. przygotowanie dokumentacji projektowej, weryfikacja kosztorysów;
 - 4) prace formalno – prawne m. in. przygotowanie dokumentacji niezbędnej do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę, zgody na użytkowanie, zgłoszeń o rozpoczęciu prac itp.;
 - 5) kontrola postępu prac podczas wizji lokalnych w terenie;
 - 6) uczestnictwo w odbiorach zadań inwestycyjnych;
 - 7) przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie z funduszy krajowych i Unii Europejskiej dotyczących inwestycji gminnych;

2. W zakresie budownictwa drogowego:
 - 1) prowadzenie całości spraw dotyczących utrzymania i budowy dróg gminnych oraz współpraca w tym zakresie z innymi zarządcami dróg;
 - 2) prowadzenie ewidencji dróg gminnych;
 - 3) realizacja spraw z zakresu wydawania zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych;
 - 4) realizacja zadań związanych z nadzorem nad zimowym utrzymaniem dróg;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z budową i modernizacją dróg gminnych;
 - 6) realizacja spraw związanych z oświetleniem ulicznym;

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) znajomość przepisów:
 - ustawa o samorządzie gminnym;
 - ustawa o gospodarce komunalnej;

- ustawa o drogach publicznych;
- ustawa prawo budowlane;
- ustawa prawo ochrony środowiska;
- ustawa kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawa kodeks cywilny;
- ustawa o finansach publicznych;
- ustawa prawo zamówień publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 2) preferowane wykształcenie techniczne;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
- 5) samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia;
- 6) prawo jazdy kategorii B;
- 7) wysoka kultura osobista;
- 8) odporność na stres.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia);
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r, poz. 1000 z późn.zm.);
- 10) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność;

Oferty należy składać osobiście lub przesyłać w terminie do: **26 sierpnia 2020 r. do godz. 15.30** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

na adres:

Urząd Gminy Leśniowice

Leśniowice 21 a, 22-122 Leśniowice

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Leśniowice – Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce gminnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Bliższe informacje można uzyskać u sekretarza gminy pod nr telefonu 82 567 54 94.

Uwaga:

1. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi oferentami. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze można odebrać w terminie do 3-ch miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu, dokumenty nie odebrane zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Leśniowice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny poniżej.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie >>>>

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Stanowisko: Referat Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

Miejsce pracy: praca w siedzibie Urzędu oraz na terenie Gminy Leśniowice.

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy komputerze oraz w terenie Gminy Leśniowice.

Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy.

Bezpośrednia podległość – Wójt Gminy Leśniowice.

Umowa może zostać zawarta na czas nieokreślony, jednak poprzedzona zostanie umowami o pracę na czas określony.

WÓJT
Joanna Jabłońska