

Ślesin, dnia 16 października 2017r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŚLESIN
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miasta i Gminy Ślesin
ul. Kleczewska 15
62-561 Ślesin

Nazwa stanowiska: **podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami**

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie i staż pracy:
 - wyższe (wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym), lub
 - średnie oraz wymagany staż pracy wynoszący 3 lata,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),**

ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o **samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. **Kodeks cywilny** (Dz.U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.), ustawy z dnia 27 marca 2003 r. **o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz.U. z 2017 r. poz. 1073 ze zm.), ustawa z dnia 21 marca 1985 r. **o drogach publicznych** (Dz.U. z 2016 r. poz. 1440 ze zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. **Prawo budowlane** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- umiejętność czytania i analizy dokumentacji planistycznej, projektowej i geodezyjnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu / praca w terenie/,
- znajomość języka angielskiego.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami:

1. Realizacja przepisów ustawy Prawo budowlane w zakresie należącym do kompetencji Gminy. Pomoc przy prowadzeniu księgowości i sprawozdawczości finansowej.
2. Przygotowywanie inwestycji od strony formalno – prawnej wraz z analizą techniczno – ekonomiczną.
3. Bieżąca ocena wykonania umów.
4. Prowadzenie spraw z zakresu zarządzania drogami:

- 1) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
 - 2) przygotowywanie decyzji w sprawie zajęcia pasa drogowego,
 - 3) przygotowywanie decyzji w sprawie umieszczania urządzeń w pasie drogowym,
 - 4) zarządzanie drogami,
 - 5) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - 6) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem ograniczeń bądź zamykaniem dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - 8) określenie szczegółowego korzystania z dróg w tym wykorzystania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
 - 9) koordynacja i obsługa współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
5. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych do wysokości określonej w art. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych na roboty i usługi budowlane i rentowe.
 6. Kontrola realizacji umów oraz prac inwestycyjnych i ich koordynacja w zakresie wszystkich zamówień publicznych.
 7. Przygotowywanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych z zakresu przyłączy wodno – kanalizacyjnych.
 8. Pomoc przy realizacji zadań inwestycyjnych z funduszu sołeckiego.
 9. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
 10. Przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami.

1. budynek parterowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /dostosowanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/ - tymczasowa lokalizacja Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie,
2. praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
3. czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.

IV. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**

V. **Wymagane dokumenty:**

1. wypełniony kwestionariusz w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894),
2. list motywacyjny,
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń (w tym zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na **stanowisku podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami,**
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. Klauzula o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”**,
11. spis wszystkich dokumentów.

wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ślesin w sekretariacie pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres tymczasowej lokalizacji Urzędu Miasta i Gminy Ślesin ul. Napoleona 15b, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 października 2017r. (poniedziałek) do godz. 13⁰⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VII. Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
3. Osoba wyłoniona w drodze przeprowadzonego naboru zostanie zatrudniona niezwłocznie po przeprowadzeniu wstępnych badań lekarskich.

BURMISTRZ
Mariusz
mgr inż. Mariusz Zaborowski