

Ślesin, dnia 27 maja 2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami

w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie

ul. Kleczewska 15

62-561 Ślesin

II. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. Budownictwa i Zarządzania Drogami

III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe (wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym), preferowane w zakresie prawa administracyjnego lub budownictwa i inżynierii ruchu drogowego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) 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 2019 r., poz. 1282), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. **Kodeks cywilny** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740), ustawy z dnia 27 marca 2003 r. **o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz.U. z 2021 r., poz. 741 ze zm.), ustawy z dnia 21 marca 1985 r. **o drogach publicznych** (Dz.U. z 2020 r., poz. 470 ze zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. **Prawo budowlane** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- e) uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- f) samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- g) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- h) prawo jazdy kat B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, a w szczególności:

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:

- a) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
 - b) przygotowywanie decyzji w sprawie zajęcia pasa drogowego,
 - c) przygotowywanie decyzji w sprawie umieszczenia urządzeń w pasie drogowym,
 - d) zarządzanie drogami,
 - e) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - f) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - g) prowadzenie spraw związanych z wprowadzeniem ograniczeń bądź zamykaniem dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - h) określenie szczegółowego korzystania z dróg w tym wykorzystania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
 - i) koordynacja i obsługa współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.
5. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych do wysokości określonej w art. ustawy *Prawo zamówień publicznych* na roboty i usługi budowlane i remontowe.
 6. Przygotowywanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych z zakresu przyłączy wodno – kanalizacyjnych.
 7. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków związanych z dotacją na budowę przydomowych oczyszczalni, rozliczanie przyznanych dotacji.
 8. Pomoc przy realizacji zadań inwestycyjnych z funduszu sołectkiego.
 9. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem z budżetu Gminy Ślesin dotacji celowej na częściowe dofinansowanie wymiany urządzeń grzewczych na proekologiczne, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie i weryfikacja złożonych wniosków,
 - b) kontrola i nadzór nad realizacją przyjętych wniosków.
 10. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
 1. Przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

V. Informacja o warunkach pracy

1. budynek 4-kondygnacyjny, usytuowanie stanowiska pracy na I poziomie budynku /dostosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/
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.

VI. 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%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
5. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
9. oświadczenie kandydata 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,

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://slesin.nowoczesnagmina.pl/> (w lokalizacji: Aktualności >> Konkursy >> 2021 >> Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

**UWAGA: Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.
Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

VIII. 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 w Ślesinie w sekretariacie pokój nr 301 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **08.06.2021 r. do godz. 15⁰⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. 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. Kandydat wyłoniony w drodze przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski