

## **OGŁOSZENIE**

**Wójta Gminy w Czarnocinie**

**z dnia 14 lutego 2018 roku**

**o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Urzędzie Gminy w Czarnocinie**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. 2016 r., poz.902 z póź. zm.)

**Wójt Gminy w Czarnocinie**

**ogłasza nabór**

**na stanowisko urzędnicze - referent do spraw budownictwa**

Miejsce pracy: **Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

### **I. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji technicznej dla zadań inwestycyjnych i remontowych planowanych przez Gminę.
2. Prowadzenie spraw związanych z realizacją robót inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez Gminę.
3. Koordynacja działań uczestników procesu inwestycyjnego w zakresie nadzorowanych zadań inwestycyjnych i remontowych.
4. Kontrola stanu dróg.
5. Przygotowywanie propozycji realizacji zadań dotyczących infrastruktury gminnej.
6. Sprawozdawczość z zakresu zadań inwestycyjnych i remontowych.
7. Przygotowywanie dokumentacji do udzielania zamówień publicznych i udział w pracach komisji.
8. Kontrola obiektów gminnych w terenie .
9. Uczestnictwo w odbiorach robót budowlanych, usług i dostaw zleconych przez Gminę.

### **II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **1. Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2016r., poz. 922 z póź.zm./**

- wykształcenie wyższe lub średnie techniczne, bądź w trakcie studiów /preferowany kierunek budownictwo drogowe lub budownictwo/,
- niekaralność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych i ustawy prawo o ruchu drogowym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- umiejętność czytania projektów budowlanych i kosztorysów,
- umiejętność oceny przebiegu procesu budowlanego oraz weryfikacji zgodności wykonywanych robót budowlanych z dokumentacją projektową,
- umiejętność analizy i syntezy informacji, redagowania pism oraz samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kategorii B,
  - możliwość używania prywatnego samochodu do celów służbowych.

### **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, dorobek i kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Kserokopia prawa jazdy.
10. Opinie, referencje /jeżeli kandydat takie posiada/.
11. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – o ochronie danych osobowych /t.j.: Dz. U. z 2016., poz. 922 z późn. zm./

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały powyższych dokumentów.

### **IV. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy przesłać na adres Urzędu Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – referent do spraw budownictwa” w terminie 12 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 26 lutego 2018 roku do godz. 10.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy pokój nr. 22. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymogi formalne w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.czarnocin.com.pl](http://www.bip.czarnocin.com.pl) oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu. Z tymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie.

### **V. Dodatkowe informacje**

Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesiące i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.

Praca będzie wykonywana w siedzibie pracodawcy (Urząd Gminy w Czarnocinie) w wymiarze 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.