

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy w Czarnocinie

z dnia 20 listopada 2012 r.

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 (Dz. U. 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Wójt Gminy w Czarnocinie

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze - referent do spraw drogownictwa i rolnictwa

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

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

I. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

1. Zarządzanie drogami gminnymi w zakresie:

- współpracy z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych,
- przygotowania opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych,
- przygotowania projektów uchwał rady gminy o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych,
- prowadzenia ewidencji dróg gminnych,
- wydawania opinii w sprawie przejazdu drogami gminnymi pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających dopuszczalne wielkości,
- wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczania opłat,
- wydawania zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- opiniowania projektów organizacji ruchu na czas zajęcia pasa drogowego,
- koordynacji robót w pasie drogowym w czasie zajęcia pasa drogowego na cele nie związane z gospodarką drogową,
- orzekania o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
- przeciwdziałania niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- zlecania i przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg,
- zlecania wykonywania robót interwencyjnych i zabezpieczających,
- zlecania modernizacji i przebudowy dróg gminnych,
- zlecania regulacji pasów drogowych,
- zlecania i nadzorowanie zimowego utrzymania dróg gminnych i ciągów pieszych,
- sporządzania bilansu potrzeb w zakresie remontów, budowy, przebudowy imodernizacji dróg gminnych.

2. Realizacja zadań inżynierii ruchu w zakresie:

- umieszczania i utrzymania znaków drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drogach gminnych,
- wnioskowania o oznakowanie dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych,
- wnioskowania o lokalizację przystanków autobusowych, zatok, parkingów, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu komunikacyjnego i jego rozbudowy,
- zlecania utrzymania przystanków i wiat przystankowych komunikacji publicznej na terenie gminy,
- udziału w koordynacji rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym na obszarze gminy,
- udziału w uzgodnieniach rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym na obszarze wybiegającym poza teren gminy.

3. Organizacja i nadzór nad bieżącym utrzymaniem i eksploatacją oświetlenia drogowego w zakresie:

- współpracy z Zakładem Energetycznym przy uzyskiwaniu technicznych warunków przyłączenia urządzeń elektrycznych,
- prowadzenia uzgodnień w zakresie prawidłowego funkcjonowania urządzeń elektroenergetycznych,
- organizacji i nadzoru nad eksploatacją i modernizacją urządzeń i linii oświetlenia drogowego,
- sporządzania wniosków do wojewody o zwrot wydatków poniesionych przez gminę na oświetlenie dróg, dla których gmina nie jest zarządcą.

4. Sprawy z zakresu rolnictwa i leśnictwa:

- wydawanie świadectw pochodzenia zwierząt,
- prowadzenie spraw związanych ze zmianą użytkowania gruntu rolnego na leśny,
- sprawy profilaktyki weterynaryjnej oraz znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
- prowadzenie kontroli upraw maku i konopi włóknistych,
- wydawanie zaświadczeń dotyczących pracy w gospodarstwie rolnym dla celów pracowniczych i emerytalno-rentowych,
- współdziałanie z organami zajmującymi się łowiectwem, hodowlą i ochroną zwierzyny leśnej,
- prowadzenie rejestru spółek wodnych,
- melioracje wodne,
- organizowanie i nadzorowanie czynności związanych z ochroną upraw przed szkodnikami, chwastami i chorobami,
- koordynowanie i organizowanie racjonalnej gospodarki nawozowej i wapniowania gleb,
- szacowanie szkód w uprawach polowych spowodowanych klęskami żywiołowymi,
- organizowanie szkoleń dla rolników, opracowywanie sprawozdań dotyczących rolnictwa dla potrzeb GUS,
- aktualizacja dokumentów do spisów rolnych oraz prowadzenie spraw związanych z ich przeprowadzeniem,
- współdziałanie z samorządem rolniczym
- prowadzenie spraw nałożonych na gminę w zakresie łowiectwa,
- realizacja obowiązków wynikających z ustawy o lasach.

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 2008r., Nr.223, poz.1458 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.

I. 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 /Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm./

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

I. 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 drogownictwa i rolnictwa” w terminie 10 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 3 grudnia 2012 roku do godz. 12.00 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 oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu. Z tymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

WOJT

mgr Maria Kasperek