

## OGŁOSZENIE

Wójta Gminy w Czarnocinie

z dnia 31 marca 2017 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. z 2016r. Nr 223, poz. 902)

**Wójt Gminy w Czarnocinie  
ogłasza nabór  
na stanowisko urzędnicze - referent do spraw infrastruktury komunalnej**

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

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

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

- 1) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21.03.1985 roku o drogach publicznych /t.j.: Dz.U. Z 2016 poz. 1440/,
- 2) Prowadzenie numeracji i ewidencji dróg,
- 3) Nadzór nad bezpieczeństwem na drogach gminnych,
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu zimowego utrzymania dróg gminnych,
- 5) Sprawy z zakresu organizacji ruchu na drogach gminnych,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego oraz umieszczeniem urządzeń infrastruktury technicznej,
- 7) Przygotowanie warunków na wykonywanie wjazdów i zjazdów z dróg gminnych,
- 8) Sporządzanie rocznych potrzeb w zakresie bieżących remontów i napraw dróg gminnych wraz z urządzeniami z nimi związanymi oraz gminnych cieków wodnych,
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu bieżących remontów i konserwacji dróg, chodników, znaków drogowych oraz gminnych cieków wodnych (opracowanie dokumentacji technicznej, nadzór nad realizacją prac i ich odbiór),
- 10) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 16 grudnia 2010 roku o publicznym transporcie zbiorowym /t.j.: Dz.U. z 2016 roku, poz. 1867/,
- 11) Prowadzenie spraw z zakresu eksploatacji oświetlenia ulicznego /drogowego/,
- 12) Prowadzenie spraw związanych z przebudową, remontem budynków użyteczności publicznej oraz zagospodarowaniem terenów będących własnością Gminy,
- 13) Uczestnictwo w odbiorach robót budowlanych, usług i dostaw zleczanych przez Gminę oraz procedurze udzielanie zamówień publicznych,
- 14) Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych zadań.

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

1. **Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych /t.j.: Dz. U. z 2016r., poz.902/**

- wykształcenie wyższe techniczne,
- 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 2016r., poz. 922/

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 infrastruktury komunalnej” w terminie 12 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 13 kwietnia 2017 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.

**WÓJT**

*mgr Maria Kasperek*