

Wójt Gminy Dębica ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy - Podinspektor w Wydziale Inwestycji

Autor: Grzegorz Świder Data publikacji: 29.12.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Dębica ogłasza
nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy**

Podinspektor w Wydziale Inwestycji

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wykształcenie co najmniej średnie techniczne,
3. co najmniej 3-letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego (brak wymaganego stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego),
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
5. brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich,
8. dobra obsługa komputera oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe

1) znajomość przepisów z zakresu:

- a. prawa budowlanego oraz przepisów wykonawczych,
- b. ustawa o drogach publicznych oraz przepisów wykonawczych
- c. ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- d. postępowania administracyjnego,

2) znajomość procedur realizacji inwestycji publicznych,

3) ogólna umiejętność posługiwania się kosztorysami robót budowlanych,

- 4) mile widziane doświadczenie zawodowe w tym w administracji publicznej,
- 5) znajomość zasad funkcjonowania samorządu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. sporządzanie wniosków o pozyskanie środków finansowych zewnętrznych na usuwanie skutków klęsk żywiołowych na drogach i innych obiektach drogowych,
- 2. dokonywanie czynności związanych z wydawaniem decyzji i opłat za czasowe zajęcie pasa drogowego drogi gminnej,
- 3. przekazywanie kopii w/w decyzji do Wydziału Finansowego w celu dokonania analizy terminu ich płatności oraz w razie potrzeby jej egzekucji,
- 4. realizacja zadań z zakresu inżynierii ruchu,
- 5. wydawanie zezwoleń na wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 6. wydawanie zgody (decyzji) na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń nie służących drodze, a niezbędnych do obsługi przylegających nieruchomości,
- 7. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 8. sporządzanie wniosku o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy,
- 9. sprawdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym kosztorysów ofertowych składanych z ofertami w przetargach,
- 10. dokonywanie czynności związanych z realizacją płatności za umieszczenie obcych urządzeń w pasie drogowym w okresie realizacji inwestycji,
- 11. przekazywanie po zakończeniu inwestycji do Wydziału Gospodarki Przestrzennej decyzji za umieszczenie obcych urządzeń w pasie drogowym i ich realizacji,
- 12. bieżące wykonywanie czynności administracyjno-biurowych zleconych przez przełożonego,
- 13. obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w skład, służących do przetwarzania danych osobowych w swoim zakresie działania, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych - brak windy),
- 2. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, praca przy komputerze w pozycji siedzącej,
- 3. czas pracy: pełny wymiar tj. 40 godzin tygodniowo,
- 4. bezpośredni kontakt z klientami, możliwe wyjazdy służbowe na terenie gminy, wysiłek umysłowy,
- 5. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dębica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1. list motywacyjny,
- 2. życiorys (CV),
- 3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony BIP),

4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy potwierdzony np. świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
7. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (braku skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane w KRK oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dębica (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica ul. Batorego 13, 39-200 Dębica w terminie **do 5 stycznia 2021 r. godz. 15.15** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. drogownictwa w Wydziale Inwestycji”**
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dębica umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi warunki formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).*

Termin składania dokumentów aplikacyjnych 5.01.2021.

Link do strony BiP z informacją o ogłoszeniu naboru: <https://bip.ugdebica.pl/nabor-kandydatow-na-wolne-stanowiska-urzednicze/2020-rok/details,5.html>