

Załącznik do zarządzenie nr 11/2021

Wójta Gminy Czerwin

z dnia 18 marzec 2021 r.

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Czerwin

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze : inspektora ds. budownictwa i drogownictwa w
Urzędzie Gminy Czerwin**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin,

2. Stanowisko urzędnicze:

inspektor ds. budownictwa i drogownictwa w Urzędzie Gminy Czerwin,

4. Niezbędne wymagania:

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,

3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,

4) **wykształcenie** wyższe (preferowany kierunek: budownictwo lub pokrewne),

5) doświadczenie zawodowe co najmniej 3 letni staż pracy,

6) znajomość przepisów prawnych, tj. prawa z obszarów drogownictwa, w tym w szczególności ustawy o drogach publicznych, prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętności ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań,

7) Posiadanie znajomości ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,

8) biegła obsługa komputera.

5. Wymagania dodatkowe:

1) nieposzlakowana opinia,

- 2) dobry stan zdrowia,
- 3) dobra organizacja pracy własnej,
- 4) odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 5) umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
- 6) umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów ,

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 2) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planie zagospodarowania przestrzennego,
- 4) uzgodnienie projektów uzbrojenia w infrastrukturę techniczną, nadzór nad realizacją uzbrojenia,
- 5) kontrola stanu technicznego obiektów gminnych oraz kontrola wykonywania tych obowiązków przez gminne jednostki organizacyjne,
- 6) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i remontami obiektów gminnych,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami,
- 8) gospodarowanie i zarządzanie mieniem komunalnym,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu komunalizowania gruntów,
- 10) prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową posesji,
- 11) występowanie z wnioskiem o aktualizację zapisów w księgach wieczystych z rzeczywistym stanem prawnym w zakresie praw przysługujących gminie,
- 12) prowadzenie spraw związanych z podziałem, scalaniem i rozgraniczeniem nieruchomości,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 14) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 15) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, remontami i utrzymaniem dróg gminnych, urządzeń melioracyjnych, przepustów drogowych i oświetlenia ulicznego,

- 16) wydawanie decyzji związanych z naliczeniem opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń technicznych niezwiązanych z drogownictwem,
- 17) udzielenie zezwoleń na korzystanie z dróg gminnych,
- 18) uzgodnienie projektów organizacyjnych ruchu,
- 19) prowadzenie spraw związanych odśnieżaniem dróg gminnych,
- 20) nadzór nad utrzymaniem przystanków autobusowych.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pełen wymiar czasu pracy,
- 2) praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy,
- 3) praca w siedzibie urzędu,
- 4) praca przy monitorze powyżej 4 godz.,
- 5) bezpośredni kontakt z klientem.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectwa pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, a w przypadku wybranej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,

9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,

11) klauzula informacyjna, stanowiąca załącznik do ogłoszenia i oświadczenie o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Urząd Gminy Czerwin reprezentowany przez Wójta Gminy , Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin , w celu rekrutacji. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.”

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora ds. budownictwa i drogownictwa w Urzędzie Gminy Czerwin**”

osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Czerwinie Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin (**decyduje data wpływu do Urzędu**) w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 kwietnia 2021 r. do godz. 12:00.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata podpisane, natomiast kserokopie dokumentów potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem. **Kandydaci mają prawo uzupełnić swoją ofertę pracy wyłącznie w terminie składania dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze** (liczy się data wpływu do siedziby urzędu).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Brak nazwiska kandydatki/kandydata na opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej „Liście kandydatów spełniających wymagania formalne” jest jednocześnie informacją o niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru.

Wynik naboru jest jednocześnie informacją dla pozostałych kandydatów biorących udział w procesie naboru o niezakwalifikowaniu do zatrudnienia na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Czerwin zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru
któregokolwiek z kandydatów na stanowisko.

Czerwin, dnia 18.03.2021 r.


mgr Grzegorz Drugokęcki