

Wójt Gminy Jerzmanowice - Przegonia

zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 r. , poz.1260 z późn. zm.), oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 r., poz. 936).

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor ds. dróg i inwestycji

nazwa stanowisko urzędniczego w Urzędzie Gminy Jerzmanowice – Przegonia, 32-048 Jerzmanowice, ul. Rajska 22

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budowlanym,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- staż pracy minimum 3 lata,
- co najmniej roczny staż pracy w zakresie kierowania robotami budowlanymi,
- uprawnienie budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa w zakresie: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- biegła obsługa komputera,
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- obowiązkowość, dokładność, terminowość, systematyczność,
- mobilność,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- prawo jazdy kat B,
- możliwość użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie wszystkich zadań nałożonych na Gminę określonych w ustawie „O drogach publicznych” (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2068).
2. Kompleksowa działalność związana z przygotowaniem, realizacją oraz rozliczaniem finansowym drogowych robót inwestycyjnych i remontowych na drogach gminnych (z

- remontami cząstkowymi nawierzchni jezdni i chodników określonych do wykonania w budżecie Gminy.
3. Współpraca w zakresie inwestycji i remontów oraz bieżącego utrzymania dróg krajowych i powiatowych przebiegających przez teren Gminy z Powiatowym Zarządem Dróg (drogi powiatowe) i Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad (drogi krajowe),
 4. Wykonywanie wszystkich zadań dotyczących przygotowania oraz nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg na terenie Gminy.
 5. Nadzór nad eksploatacją, konserwacją i rozbudową sieci oświetlenia ulicznego.
 6. Nadzór nad budową, remontami, eksploatacją infrastruktury drogowej (mosty, przepusty, wiadukty, rowy przydrożne, wiaty przystankowe itp.).
 7. Planowanie i zgłaszanie zadań do budżetu gminy w zakresie dróg.
 8. Zlecenie i weryfikowanie poprawności przygotowanej dokumentacji projektowej w zakresie remontów, modernizacji i budowy dróg.
 9. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie należytego oznakowania dróg.
 10. Przygotowanie umów na prace projektowe oraz roboty budowlane.
 11. Udział w pracach komisji przetargowych.
 12. Administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie placami, lokalami i obiektami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi mienie komunalne gminy.
 13. Czuwanie nad prawidłowym użytkowaniem i utrzymaniem obiektów komunalnych.
 14. Zarządzanie budynkiem administracyjnym urzędu- remonty kapitalne, bieżące, konserwacja.
 15. Prowadzenie dokumentacji i ewidencji budynków komunalnych gminy (projekty budowlane, inwentaryzacje, książki obiektów, okresowe przeglądy, protokoły kontroli i sprawdzeń).
 16. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem i wymiarem czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe.
 17. Przyjmowanie i rejestracja wniosków o przydział mieszkań komunalnych i socjalnych.
 18. Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem, prowadzeniem, i rozliczaniem inwestycji kubaturowych ujętych w budżecie gminy.
 19. Uczestnictwo w komisjach odbioru wykonywania robót budowlanych prowadzonych na zlecenie Gminy.
 20. Rozliczanie wydatkowania środków pomocowych pozyskanych na inwestycje.
 21. Przygotowywanie dokumentacji i prowadzenie postępowania przetargowego związanego z zamówieniami gminnymi zgodnie z zasadami określonymi w ustawie „Prawo zamówień publicznych”.
 22. Sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku (dobowy wymiar czasu pracy- 8 godzin),
- miejsce pracy: Urząd Gminy Jerzmanowice –Przegonia,
- rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca dużego stopnia samodzielności,
- możliwe wyjazdy służbowe (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- możliwość uczestniczenia w szkoleniach.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,

- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kursy, szkolenia),
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów naboru,
- i) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jerzmanowice – Przegonia w Jerzmanowicach, ul. Rajska 22 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. dróg i inwestycji** w terminie **do dnia 11 marca 2019 r.** Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1260 z późn. zm.)”.

Jerzmanowice dnia, 28.02.2019 r.

WÓJT GMINY
Tomasz Gwizdała
mgr inż. Tomasz Gwizdała