

WÓJT GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
W URZĘDZIE GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

Działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

KIEROWNIK REFERATU GOSPODARKI TERENOWEJ

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe o jednym z wymienionych kierunków: budownictwo, gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka,
- e) doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata pracy w jednostkach administracji publicznej,
- f) znajomość przepisów ustaw związanych z wykonywaniem obowiązków w szczególności:
 - instrukcji kancelaryjnej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy prawo budowlane,
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami, a także zagadnień z zakresu geodezji i kartografii, ewidencji gruntów,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy prawo ochrony środowiska,
 - ustawy prawo energetyczne,
 - ustawy o drogach publicznych.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się,
- c) predyspozycje osobowe: komunikatywność, bezkonfliktowość, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań Kierownika Referatu Gospodarki Terenowej należy w szczególności:

1. Organizowanie i kierowanie pracami referatu:

- wykonywanie zadań z zakresu budownictwa,
- wykonywanie zadań z zakresu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- prowadzenie działań związanych z zamówieniami publicznymi,
- prowadzenie zadań związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym gminy,
- prowadzenie zadań związanych z ochroną środowiska i odpadami komunalnymi,
- innych, wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

2. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań na zajmowanym stanowisku, w tym dotyczącej poniesionych wydatków związanych z realizacją projektów.

3. Nadzór i kontrola podległych stanowisk

4. Nadzór nad inwestycjami realizowanymi przez Gminę oraz nadzór nad rozliczaniem prowadzonych przedsięwzięć.

5. Przygotowywanie propozycji przedsięwzięć inwestycyjnych gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- e) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o dodatkowych kwalifikacjach,
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- i) zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia do zatrudnienia na danym stanowisku,
- j) kandydat, będący osobą niepełnosprawną – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

* Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Terenowej**”, w terminie do **26 lipca 2016 roku (włącznie)**.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę faktycznego wpływu do Urzędu Gminy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/janowiec_koscielny_gmina_wiejska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone klauzulą: **”Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902)”** i własnoręcznym podpisem.

6. Dodatkowe informacje

- a) na rozmowę kwalifikacyjną zaproszone zostaną osoby, które spełniają wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu i przedłożą komplet dokumentów,
- b) wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku: praca na I piętrze budynku Urzędu Gminy, bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej umożliwiającym dojazd na parter budynku bez windy. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o nieodpowiedniej szerokości na poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety znajdujące się w budynku Urzędu Gminy posiadają wąskie drzwi oraz małą powierzchnię użytkową. Praca przy komputerze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel: 89 6262 499.

Janowiec Kościelny,

07.07.2016

WÓJT
Grochala
mgr Bożena Grochala

.....
Wójt Gminy