

Kodrąb, dnia 14.02.2018 r.

Wójt Gminy Kodrąb

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze : referent w Referacie Gospodarki
Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji Urzędu Gminy w Kodrąbie.**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Kodrąbie

ul. Niepodległości 7

97-512 Kodrąb

Określenie stanowiska:

referent

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. W zakresie zamówień publicznych:

- a) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- b) zapewnianie zgodności realizowanych zamówień z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- c) prowadzenie dokumentacji przetargowej,
- d) prowadzenie dla Urzędu rejestru zamówień publicznych,
- e) opisywanie faktur i rachunków pod względem stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

2. W zakresie dróg:

- 1) utrzymanie i ochrona dróg gminnych,
- 2) opracowywanie planów remontów, przebudowy i budowy nowych dróg,
- 3) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- 4) wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym,
- 5) przygotowywanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- 6) pełnienie nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych poprzez opracowywanie zmian i uzgadnianie projektów zmian w organizacji ruchu i oznakowania dróg,
- 7) wykonywanie zadań bieżącego utrzymania dróg gminnych poprzez zlecanie oraz nadzorowanie wykonywania remontów częściowych, utrzymania drożności rowów i przepustów, koszenia traw w pasie drogowym,
- 8) sprawowanie nadzoru nad zimowym utrzymaniem dróg,
- 9) prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem dróg do odpowiednich kategorii,
- 10) prowadzenie rejestru dróg gminnych i wewnętrznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku, obsługą interesanta.
2. Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku Urzędu Gminy w Kodrębie (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy).
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kodrębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % .

Wymagania związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)	Oświadczenie (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj: - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty, - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości)
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe kierunek: administracja lub ekonomia	kserokopia dyplomu
f) doświadczenie zawodowe: minimum dwa lata pracy w administracji samorządowej lub rządowej	kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy
f) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji	oświadczenie

g) znajomość ustaw: – prawo zamówień publicznych, – prawo o drogach publicznych, – kodeks postępowania administracyjnego, – o samorządzie gminnym.	zapis w CV lub liście motywacyjnym
h) umiejętność organizowania pracy, kreatywność, zdolność podejmowania decyzji, umiejętność samodzielnego myślenia.	zapis w CV lub liście motywacyjnym

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. dokumenty wymienione powyżej,
2. życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
3. list motywacyjny,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej.
5. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór – referent w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji Urzędu Gminy w Kodrębie**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Kodrębie (pokój nr 12) w terminie **do dnia 26 lutego 2018 r. do godz. 10⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Kodrębie).

Wójt

/-/

mgr inż. Bożena Krawczyk