

ORI.2110.11.2019

URZĄD GMINY
USTRONIE MORSKIE
ul. Rolna 2
pow. kołobrzeski, woj. zachodniopomorskie
tel. 94 351 55 35, fax 94 351 59 40
KOD 76-111, NIP: 671 50-46-092

**WÓJT GMINY
USTRONIE MORSKIE**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- na stanowisku **podinspektor/inspektor ds. inwestycji i drogownictwa w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**
- wymiar – 1 etat,
- podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- wynagrodzenie: zgodne z przepisami regulującymi wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- planowane zatrudnienie od 02.12.2019 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

1. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego; obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa międzynarodowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
4. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Znajomość obsługi komputera w zakresie użytkowania oprogramowania biurowego oraz systemów informatycznych wspomagających pracę na ww. stanowisku,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Prawo jazdy kat. B,
8. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane posiadanie doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku pracy,
2. Umiejętność pracy w zespole oraz wysoka kultura osobista,
3. Komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, operatywność, odporność na stres,
4. Umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych,
5. Bardzo dobra organizacja czasu pracy,
6. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
7. Preferowane wykształcenie wyższe techniczne o profilu budowlanym lub w zakresie sieci i instalacji sanitarnych,
8. Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności inżynierskiej drogowej,
9. 3 letnie doświadczenie w wykonawstwie w zakresie budowlanym lub sieciowym,
10. Staż pracy, staż absolwencki lub praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 3 lata,

11. Umiejętność czytania dokumentacji technicznej, kosztorysowania robót budowlanych i obsługi informatycznych programów kosztorysowych,
12. Znajomość prawa budowlanego, administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie i prowadzenie gminnych inwestycji drogowych.
2. Przygotowywaniem umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych.
3. Udział w planowaniu robót, zlecenie i opiniowanie projektów budowlanych.
4. Przygotowywaniem kompleksowej dokumentacji formalno - prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji.
5. Współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjno – remontowego.
6. Prowadzenie spraw dotyczących bieżącego utrzymania dróg gminnych.
7. Uzgodnienia trasy sieci lub przyłącza w pasie drogi gminnej lub przejścia przez drogę gminną.
8. Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogi gminnej oraz ustalanie opłat z tego tytułu. w tym prowadzenie okresowych kontroli pasa drogowego i stanu technicznego dróg gminnych oraz orzekanie o przywróceniu pasa drogowego do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
9. Prowadzenie spraw związanych z prawidłowym oznakowaniem dróg oraz współpraca w tym zakresie z organami opiniującymi.
10. Prowadzenie spraw związanych ze strefą płatnego parkowania.
11. Uzgadnianie dokumentacji na ZUD.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca przy monitorze ekranowym, praca w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- b) wymuszona pozycja ciała,
- c) wysiłek głównie umysłowy,
- d) budynek administracyjny 2 kondygnacyjny, bez windy, nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych z dysfunkcją ruchu,
- e) praca administracyjno – biurowa, związana również z wyjazdami na teren gminy. Nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy. Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na II piętrze budynku Urzędu Gminy przy ul. Rolnej 2,
- f) pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełnione oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f) kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat skierowany zostanie na badania lekarskie),
j) dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko – podinspektor/inspektor ds. inwestycji i drogownictwa w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**”

do sekretariatu Urzędu Gminy lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia

15.11.2019 r. do godz. 14.00 na adres:

**Urząd Gminy Ustronie Morskie
ul. Rolna 2; 78-111 Ustronie Morskie**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 15.11.2019 r. do godz. 14.00.

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ustronie-morskie.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie (proszę o podanie aktualnych numerów telefonów).

Wójt Gminy Ustronie Morskie

Bernadeta Borkowska

Ustronie Morskie, dnia 29.10.2019 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Ustronie Morskie z siedzibą w Ustroniu Morskim (78-111) przy ul. Rolnej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: sekretariat@ustronie-morskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@ustronie-morskie.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.