

WÓJT GMINY WYRY

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 1/1 etat
w **Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji**
Urzędu Gminy w Wyrach, ul. Dąbrowszczaków 133

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- *obywatelstwo polskie,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,*
- *nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *cieszy się nieposzlakowaną opinią,*
- *posiada wykształcenie wyższe w specjalności budowlanej lub inżynierii środowiska lub ochrony środowiska,*
- *doświadczenie zawodowe – minimum 12 miesięcy staż pracy w administracji publicznej,*
- *znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, dróg publicznych, prawa energetycznego oraz przepisów wykonawczych,*
- *znajomość kosztorysowania,*
- *znajomość i umiejętność stosowania procedur udzielania zamówień publicznych,*
- *bardzo dobra obsługa systemów komputerowych - w szczególności MS Office (Word, Excel),*
- *umiejętność sporządzania dokumentów urzędowych.*

2. Wymagania dodatkowe:

- *umiejętność podejmowania decyzji,*
- *samodzielność,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *własna inicjatywa,*
- *rzetelność,*
- *komunikatywność,*
- *skrupulatność,*
- *dokładność i terminowość w powierzonych zadaniach, umiejętności analityczne zarządzania projektem,*
- *umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.*

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z bieżącym i zimowym utrzymaniem dróg, w tym:

- *zlecanie i nadzorowanie robót drogowych – remontowych i inwestycyjnych,*
- *prowadzenie spraw związanych z lokalizowaniem w pasie drogi obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na zjazdy z dróg gminnych i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,*
- *współpraca z właściwymi organami w zakresie dbałości o porządek i bezpieczeństwo ruchu,*
- *prowadzenie ewidencji dróg,*
- *okresowa kontrola stanu dróg i oznakowania,*

- przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej zaliczania dróg do właściwych kategorii oraz zmiany tych klasyfikacji,
 - przyjmowanie interwencji mieszkańców w sprawach awarii sieci wodociągowej, oświetlenia ulicznego, zdarzeń na drogach,
 - prowadzeniem spraw związanych z zarządzaniem ruchem na drogach publicznych,
 - prowadzenie spraw związanych z letnim i zimowym utrzymaniem dróg.
2. Prowadzenie spraw w zakresie oświetlenia ulicznego, w tym:
 - nadzór nad właściwą eksploatacją i konserwacją oświetlenia ulicznego,
 - rozliczanie zużycia energii, remontów oraz modernizacji oświetlenia ulicznego,
 3. Udział w pracach komisji przetargowych i przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 4. Organizacja prac społecznie użytecznych.
 5. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i rozliczaniem taryf na zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

Zadania pomocnicze

- ewidencja i archiwizowanie powierzonej dokumentacji,
 - obsługa systemów informatycznych wspomagających pracę na stanowisku,
 - dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w ramach zadań.
4. Wymagane dokumenty:
 - list motywacyjny,
 - CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w Urzędzie Gminy Wyry – Sekretariat, lub ze strony internetowej: <http://bip.ugwyry.rekord.pl> w zakładce *rekrutacja/ informacje ogólne*)
 - kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
 - kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
 - w przypadku osób niepełnosprawnych kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
 - oświadczenie - zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych o treści:
 - inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
 5. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieje bariera architektoniczna utrudniająca dostanie się na pierwsze i drugie piętro budynku (brak windy). Pomieszczenie znajduje się na parterze. Zapewniony jest dostęp na parter budynku poprzez podjazd dla niepełnosprawnych oraz dostęp do pomieszczenia sanitarnego.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (w przypadku kserokopii dokumentów) i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **16 grudnia 2013r do godz. 17.00** pod adresem:
Urząd Gminy w Wyrach ul. Dąbrowszczaków 133, 43-175 Wiry w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do Referatu GKI ”.
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy), nie będą rozpatrywane.
Dodatkowe informacje można uzyskać u Kierownika Referatu – Ewa Taut (032) 325 68 20 lub u Sekretarza Gminy Wiry (032) 3 256 802.
8. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną pisemnie poinformowani o dopuszczeniu do dalszego etapu.
9. Forma zatrudnienia – umowa na czas określony, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wiry przy ul. Dąbrowszczaków 133.
11. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

Wiry, dnia 2013-12-02

WÓJT GMINY
WIRY
mgr Barbara Prasol