

OGŁOSZENIE
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENT/INSPEKTOR
DS. DROGOWNICTWA
W URZĘDZIE GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI

ZATRUDNIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY

grudzień 2018 r.

1. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy
87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 12

1. Określenie stanowiska

Stanowisko - referent/inspektor ds. drogownictwa

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Aleksandrowie Kujawskim, teren Gminy Aleksandrów Kujawski

1. **Wymagania niezbędne.**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

Wymagania formalne niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie średnie lub wyższe techniczne w zakresie budownictwa lądowego.
5. podstawowa wiedza z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego,
6. biegła obsługa komputera (MS Office, Word, Excel),
7. umiejętność biegłego i swobodnego poruszania się w przepisach prawa samorządowego oraz kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
8. prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe.

1. dokładność, zdolności analityczne, odporność na trudne sytuacje zawodowe, asertywność
2. znajomość języka obcego mile widziana
3. umiejętność organizacji pracy
4. dyspozycyjność, kreatywność.

2. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.

1. Prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa:

- zarządzanie i utrzymanie dróg gminnych,
- sprawowanie nadzoru nad organizacją ruchu na drogach gminnych i przejazdach kolejowych,
- prowadzenie ewidencji dróg, mostów, przepustów oraz spraw związanych z ich nazewnictwem,
- współpraca z innymi organami i jednostkami zarządzającymi drogami: wojewódzkimi i powiatowymi w zakresie sygnalizacji i oznakowania dróg oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
- współpraca z zarządem dróg wojewódzkich, powiatowych oraz Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie dotyczącym utrzymania i modernizacji dróg i chodników na odcinkach przebiegających przez teren gminy,
- wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych i lokalizowanie obiektów w pasie dróg, oraz naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego,
- planowanie przebiegu dróg,
- opracowywanie planów rzeczowo-finansowych do projektu budżetu Gminy,
- przygotowywanie specyfikacji do postępowań przetargowych w zakresie dróg i chodników

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. stanowisko pracy - na parterze budynku.
2. praca w wymiarze pełnego etatu, stanowisko wyposażone jest w zestaw komputerowy,

5. Wymagane dokumenty.

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej i wypełniony załącznik nr 1 do niniejszego konkursu wyrażający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV w procesie rekrutacji.
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację oraz kopie świadectw pracy.
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
11. opinie, referencje,

12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
13. dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, cv winny 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i potwierdzone własnoręcznym podpisem.

W Urzędzie Gminy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 5,8 %.

6.Miejsce i termin składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 pokój nr 106 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referent/inspektor ds. drogownictwa umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 06.12.2018 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim.

Postępowanie składać się będzie z:

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.

WOJT
mgr Andrzej Olszewski



