

Wola Krzysztoporska, dnia 02.04.2015 r.

ROK.2110.3.2015

**WÓJT GMINY WOLA KRZYSZTOPORSKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE
*podinspektor w Referacie Budownictwa***

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone studia wyższe na co najmniej jednym z kierunków: budownictwo, prawo, administracja;
- 2) co najmniej 3-letnia praktyka w jednostkach samorządowych;
- 3) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 t.j.).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) rzetelność i konsekwencja przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) odpowiedzialność, samodzielność;
- 3) umiejętność organizacji pracy na zajmowanym stanowisku;
- 4) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) umiejętność odczytywania kosztorysów;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) dobra znajomość obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie dokumentacji inwestycji gminnych;
- 2) udział w czynnościach odbiorowych inwestycji gminnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z adaptacją, remontem oraz bieżącym utrzymaniem budynków gminnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego;
- 5) prowadzenie spraw gospodarki komunalnej tj.:

- a) prowadzenie spraw z zakresu energetyki i telekomunikacji,
- b) cmentarzy w tym cmentarzy wojennych;
- d) oświetlenia ulicznego;
- 6) sporządzanie sprawozdań i analiz wynikających z zakresu działania stanowiska.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy związane z wykonywaniem pracy przy komputerze;
- 2) praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- 3) praca narażona na stres.

5. Informacja o wysokości wskaźnika 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, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia);
(dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 4) dokumenty potwierdzające staż (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu);
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) ;
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- 10) inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i stażu pracy (kserokopia),
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu pokój 11 lub pocztą na adres: Urząd Gminy Wola Krzysztoporska, ul. Kościuszki 5, 97-371 Wola Krzysztoporska z dopiskiem: **”Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Budownictwa ROK.2110.3.2015”** w terminie **do dnia 20 kwietnia 2015 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wola Krzysztoporska przy ul Kościuszki 5. Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 r. t.j.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).*

Z up. Wójta Gminy
Wola Krzysztoporska
mgr Marek Ogrodnik
SEKRETARZ GMINY

