

WÓJT GMINY MIRÓW

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora w Referacie Infrastruktury, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Mirów, Mirów Stary 27, 26-503 Mirów Stary

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie – studia wyższe techniczne z zakresu budownictwa,
- doświadczenie – co najmniej roczny staż pracy w samorządzie gminnym, mile widziane doświadczenie na stanowisku budowlanym,
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu: ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu postępowania cywilnego.
- umiejętność kosztorysowania robót budowlanych, rozliczania materiałów, czytania projektów budowlanych ,
- umiejętność prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe

- dobra znajomość komputera (obsługa programu AutoCad)
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- komunikatywność i wysoka umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość i rzetelność,
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość,
- prawo jazdy kat.B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu.
2. Ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu.
3. Wydawanie opinii i zaświadczeń urbanistycznych o przeznaczeniu terenu w obowiązujących planach zagospodarowania przestrzennego.

4. Prowadzenie aktualizowanego rejestru miejscowych planów i gromadzenie materiałów związanych z tymi planami, gromadzenie i przechowywanie oryginałów planów.
5. Orzeczenie o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu.
6. Przygotowywanie i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
7. Uzbrojenie terenów budowlanych w infrastrukturę techniczną.
8. Planowanie, przygotowywanie oraz nadzór nad realizacją inwestycji, remontów i konserwacji:
 - dróg, ulic, przystanków autobusowych i oświetlenia drogowego na terenie Gminy
 - infrastruktury wiejskiej (wodociągi, kanalizacja sanitarna),
 - inwestycji ochrony środowiska,
 - inwestycji i remontów na terenie Gminy
9. Koordynowanie wykonawstwa remontów i inwestycji własnych gminy i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie..
10. Przygotowanie i prowadzenie całości spraw związanych z przeprowadzeniem przetargów oraz znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych
11. Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych,
12. Wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg gminnych,
13. Wydawanie warunków technicznych na wykonanie przyłącza wodociągowego
14. Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji i postanowień administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
15. Przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na zlecenie Wójta,
16. Przyjmowanie interesantów, załatwianie skarg i wniosków obywateli, sporządzanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w granicach upoważnienia udzielonego przez Wójta,
17. Posiadanie i znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa samorządowego i kodeksu postępowania administracyjnego,
18. Przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań wynikających z zakresu czynności.
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Sekretarza i Kierownika Wydziału.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca na pełny etat w pełnym wymiarze czasu,
- praca w terenie,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1786 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Mirów, wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem),

- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
- zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pisemne oświadczenie o treści:

„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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1202)”

Poświadczenia za zgodność z oryginałem może dokonać Sekretarz Urzędu Gminy.

6. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w styczniu 2016r.), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mirów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Mirów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora w Referacie Infrastruktury, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Mirów**”, w terminie do 15 marca 2016 roku godz. 15.15.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Mirów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Mirów, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

WÓJ
GMINY MIRÓW
Artur Juciorak