

Okonek, dnia 7 marca 2018 r.

FN.2110.1.2018

## BURMISTRZ OKONKA

### OGŁASZA NABÓR PRACOWNIKA NA STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTOR DS. DRÓG (UMOWA NA ZASTĘPSTWO)

- I. Nazwa i adres jednostki:  
Urząd Miejski w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek
- II. Stanowisko pracy: inspektor do spraw dróg  
wymiar czasu pracy: pełny etat  
Planowane zatrudnienie: od 1 kwietnia 2018 r. na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika z ewentualną możliwością dalszego zatrudnienia na wymienionym stanowisku.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, kierunek: budownictwo ogólne lub drogowe, pokrewne kierunki np. architektura i urbanistyka, inżynieria środowiska, budowa dróg i mostów,
- 2) posiadanie, co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez, co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami określonymi na stanowisku pracy,
- 3) obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, z którymi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.
- 7) prawo jazdy kat. B.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby posiadające uprawnienia budowlane,
- 2) znajomość ustaw:
  - a) o samorządzie gminnym,
  - b) o pracownikach samorządowych,
  - c) prawo budowlane,
  - d) o drogach publicznych,

- e) o finansach publicznych,
- f) kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość przepisów związanych z procesem budowlanym, prawami i obowiązkami uczestników procesu budowlanego,
- 4) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 5) znajomość oprogramowania Windows i pakietu Office.

### **3. Zakres zadań na stanowisku pracy:**

- 1) koordynowanie i realizacja zadań w zakresie przygotowania budowy, przebudowy, modernizacji i remontów dróg gminnych, parkingów, placów postojowych, ciągów komunikacyjnych,
- 2) planowanie oraz nadzór nad realizacją zadań dotyczących budowy, przebudowy, modernizacji i remontów dróg gminnych, parkingów, placów postojowych, ciągów komunikacyjnych,
- 3) nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją zadań, w tym dokonywanie odbiorów i rozliczanie zadań zakończonych oraz przekazywanie obiektów do użytkowania,
- 4) występowanie z wnioskami o uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonywanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót dla inwestycji prowadzonych przez Gminę,
- 5) wykonywanie zadań własnych Gminy wynikających z ustawy o drogach publicznych oraz aktów wykonawczych,
- 6) nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulicom i placom oraz prowadzenie ich rejestru,
- 8) wydanie lub odmowa wydania zezwolenia na wykorzystanie nieruchomości stanowiących własność Gminy oraz dróg gminnych w celu przeprowadzenia imprez (również masowych), takich jak: zawody sportowe, rajdy, wyścigi, pochody, biegi, procesje itp.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy**

- 1) miejsce pracy – budynek „B”, I piętro, wejście do budynku po schodach, podjazd dla osób niepełnosprawnych, drzwi wejściowe jednoskrzydłowe otwierane do wewnątrz budynku o szerokości 120 cm, 1 toaleta – nieprzystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- 2) drzwi wejściowe do biura 70 cm, oświetlenie sztuczne i naturalne, dostęp do telefonu i urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, faks i do programu prawniczego,
- 3) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 4) praca jednozmianowa w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulaminem pracy,
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie,

- 6) wynagrodzenie: wg obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku,
- 7) możliwe wykonywanie pracy poza siedzibą tzw. praca w terenie.

#### **5. Informacja dodatkowa**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) curriculum vitae (cv) i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 4) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kopia dowodu osobistego lub paszportu,
- 6) w przypadku cudzoziemców, kopia ważnego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. dróg w Urzędzie Miejskim w Okonku,
- 10) w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, kopia potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 12) wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej,
- 13) wszystkie kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Osoba, z którą pracodawca zawrze stosunek pracy, zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów**

Zainteresowane osoby, proszone są o złożenie aplikacji osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na zastępstwo na stanowisko inspektora ds. dróg”, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek (budynek „A”, pokój nr 10, sekretariat), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 marca 2018 roku, do godz. 13<sup>00</sup> - decyduje data

wplywu do Urzędu Miejskiego w Okonku. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie podlegają rozpatrzeniu.

## 8. Inne informacje

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

- 1) I etap- analiza złożonych dokumentów,
- 2) II etap- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne czterech najlepszych kandydatów wyłonionych w drodze konkursu na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego terminu, będą odesłane listem poleconym. Pozostałe oferty kandydatów, niezakwalifikowane do drugiego etapu naboru, mogą być odbierane osobiście (w budynku „A”, wydział finansowo- budżetowy, pokój nr 4) lub też zostaną odesłane listem poleconym.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.) uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Okonek, reprezentowana przez Burmistrza Okonka z siedzibą, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek,
2. Zbieranie danych osobowych przez Administratora danych osobowych jest niezbędne w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze (lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze). Zbierane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
3. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych,
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) oraz wynikających z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn.zm.) spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez Urząd Miejski w Okonku rozpatrywana.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku [www.biuletyn.net.okonek](http://www.biuletyn.net.okonek) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Okonku.

**BURMISTRZ OKONKA**  
  
**Małgorzata Samec**