Brzeżno, dn. 21 września 2021 roku.

SGM.2110.2.2021

WÓJT GMINY BRZEŻNO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

do spraw INFRASTRUKTURY DROGOWEJ
w Referacie Gospodarki i Rozwoju
w Urzędzie Gminy Brzeżno, 78-316 Brzeżno 50

1) Wymagania niezbędne:
   1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
   2. Wykształcenie:
      a) wyższe,
      b) lub średnie i minimum 3-lata stażu pracy
   3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   5. Nieposzlakowana opinia,
   6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
   7. Znajomość przepisów związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy, w tym ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego,
   8. Umiejętność obsługi pakietów biurowych (Word, Excel)
   9. Prawo jazdy kat. B

2) Wymagania dodatkowe:

   1. Znajomość systemu eKancelaria,
   2. Znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
   3. Dysponowanie własnym pojazdem samochodowym z możliwością wykorzystywania dla celów służbowych,
   4. Aktualne badania uprawniające do przewozu osób,
   5. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
   6. Umiejętność współpracy w grupie,
   7. Bezkonfliktowość, komunikatywność, rzetelność.

3) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

   1. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem siecią dróg gminnych, chodników i parkingów,
   2. Planowanie finansowania budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych, chodników i parkingów,
   3. Wydawanie pozwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
   4. Orzekanie o przywrócenie pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
   5. Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego w gminie oraz znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
   6. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych,

7. Prowadzenie rejestru robót budowlano-remontowych na drogach gminnych,
8. Koordynowanie całości prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg,

9. Utrzymanie dróg gminnych w tym nawierzchni, kanalizacji deszczowej, rowów i przepustów drogowych, organizacji ruchu drogowego, utrzymania przystanków komunikacji publicznej oraz zadrzewień przydrożnych,
10. Dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkół.
11. Udział w przygotowywaniu postępowania przetargowego związanego z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
12. Udział w pozyskiwaniu środków finansowych z zewnątrz na realizację inwestycji gminnych i innych przedsięwzięć,
13. Prowadzenie ewidencji gminnych środków transportowych,
14. Prowadzenie ewidencji magazynowej materiałów,
15. Nadzór nad osobami wykonującymi prace społecznie-użyteczne,
16. Prowadzenie postępowań przetargowych w zakresie zakupu paliw,
17. Prowadzenie postępowań przetargowych na zakup biletów na dojazd uczniów do szkół,
18. Prowadzenie całokształtu prac związanych z utrzymaniem i zarządzaniem cmentarzami,
19. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zakresu obowiązków.

4) Warunki pracy na stanowisku:
Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca obsługi komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz urządzeń biurowych, wykonywana w pomieszczeniach biurowych urzędu gminy, jak i w terenie.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

6) Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa(*poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem)* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,*
4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),*
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),*
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),*
7. oświadczenie kandydata o:
    - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
    - braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
    - nieposzlakowanej opinii.
8. kwestionariusz osobowy według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
9. Dokumenty aplikacyjne: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1871 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r.. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r,. poz. 1282 ze zm)”* i czytelnym podpisem pod klauzulą.

10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień , o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U z 2019 r., poz. 1282 z późn. zmianami), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7) Termin i miejsce składania dokumentów: **6 października 2021 roku do godz. 14:00** w siedzibie urzędu gminy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Brzeżno, 78-316 Brzeżno 50 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. infrastruktury drogowej.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://brzezno.biuletyn.net/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Brzeżno.

8) Informacje dodatkowe:
Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na piśmie o terminie postępowania sprawdzającego.

Wójt Gminy
/-/Sławomir Koruc