

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze specjalista do spraw budownictwa

RO. 2110.2.2017

Rogóżno, dnia 17 października 2017r.

Wójt Gminy Rogóżno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty do spraw budownictwa w Referacie Gospodarki i Rozwoju Gminy

I. Wymagania niezbędne:

Wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902):

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie:
 - 1) wyższe specjalności budowlanej umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku z minimalnym stażem staż pracy 2 lata w administracji publicznej;
 - 2) średnie o profilu budowlanym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku z minimalnym 3 letnim stażem pracy w administracji publicznej,
- stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera,
- 2) znajomość przepisów między innymi:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy prawo budowlane,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) znajomość struktury organizacyjnej urzędu,
- 5) kreatywność, samodzielność,
- 6) znajomość terenu gminy Rogóżno.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Z zakresu zadań własnych wynikających z ustaw:

1. O planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

- uzgadnianie i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy terenu,
- uzgadnianie i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- uzgadnianie projektów studium i planów zagospodarowania przestrzennego z odpowiednimi organami, koordynacja prac związanych z opracowaniem studium i planów.

2. Prawo budowlane:

- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- udział w kontrolach Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- występowanie o pozwolenia na budowę oraz dokonywanie zgłoszenia rozpoczęcia robót budowlanych dla inwestycji prowadzonych przez gminę.

3. Prawo ochrony środowiska i pokrewnych:

- uzgadnianie i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.

4. O drogach publicznych:

- wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami oraz zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- zarządzanie siecią dróg gminnych, prowadzenie ewidencji dróg, znajomość ich stanu technicznego oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- przygotowanie dokumentacji o dofinansowanie modernizacji dróg oraz rozliczanie otrzymanych dotacji,
- udzielanie pomocy Radom Sołeckim w zakresie przygotowania, prowadzenia i rozliczania robót drogowych wykonywanych systemem gospodarczym, bieżąca kontrola wykonywanych robót oraz uczestnictwo w odbiorach.

5. O ochronie dóbr kultury:

- współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie użytkowania obiektów zabytkowych.

6. O zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków:

- wykonywanie zapisów ustawy dotyczących gminy, współdziałanie z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym działającym na terenie gminy.

7. Koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektów budowlanych dla inwestycji realizowanych przez gminę.

8. Prowadzenie procesów inwestycyjnych, bieżący nadzór nad wykonawcami, ewidencja inwestycji, przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji od momentu rozpoczęcia do zakończenia inwestycji.

9. Sporządzanie niezbędnych sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów.

10. Pełnienie zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika obsługującego stanowisko d/s utrzymania czystości i porządku w gminie oraz gospodarki odpadami.

11. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

IV. Informacje o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Praca w wymiarze pełnego etatu.
3. Praca biurowa oraz w miarę potrzeb praca w terenie.
4. Praca jednozmianowa.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z podaniem numeru telefonu.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy /świadcstwa pracy, zaświadczenia/.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. V ppkt. 4,5,6 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.(Dz. U. 2016r. poz. 922)".

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 31.10.2017r. w sekretariacie Urzędu Gminy Rogóżno (pokój Nr 9 I piętro), w godzinach: poniedziałki, środy, czwartki, piątki od 7:00 do 14:45; wtorki od 7:00 do 16:00, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Rogóżno, Rogóżno 91b, 86-318 Rogóżno, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. budownictwa"

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

VIII. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

IX. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rogóżno [/www.bip.rogozno.ug.gov.pl/](http://www.bip.rogozno.ug.gov.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rogóżno, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

X. Inne informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
2. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

Wójt Gminy Rogóżno

/-/ Henryk Szpringiel