

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
do spraw budownictwa i inwestycji gminnych**

RO. 2110.3.2017

Rogóżno, dnia 22 listopada 2017r.

**Wójt Gminy Rogóżno  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
do spraw budownictwa i inwestycji gminnych 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 preferowane studia z zakresu budownictwa ;
  - 2) średnie techniczne o profilu budowlanym z minimalnym 3 letnim stażem pracy,
- preferowana praca w administracji,
- 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 księzek 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 (świadczenia 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. z 2016r. poz. 922 )".*

**VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 05.12.2017r.** 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 urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji gminnych"**.

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