

ZARZĄDZENIE NR 62/2018
WÓJTA GMINY NIECHLÓW
Z DNIA 22 maja 2018 r.

w sprawie : ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Niechlów.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017, poz.1875 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2016, poz.902 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Na podstawie odrębnego zarządzenie powołana zostanie Komisja Konkursowa do wyłonienia kandydata na specjalistę ds. technicznych.

§ 3.

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień wyłonienia kandydata.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podane zostanie do wiadomości publicznej:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Niechlów,
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy Niechlów .
3. BIP Urzędu Gminy Niechlów.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Niechlów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Wójta Gminy Niechlów

Wioleta Stupnicka-Cencora
Sekretarz Gminy Niechlów

Załącznik
do Zarządzenia nr 62/2018
Wójta Gminy Niechlów
z dnia 22 maja 2018 r.

WÓJT GMINY NIECHLÓW
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
SPECJALISTY DS. TECHNICZNYCH
w REFERACIE INWESTYCYJNO-TECHNICZNYM URZĘDU GMINY NIECHLÓW

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Specjalista ds. Technicznych

III. WYMAGANIA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej **5 – letni** staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o stanowisko mogą ubiegać się obywatele kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- h) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy prawo zamówień publicznych.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) odpowiedzialność, zaangażowanie,
- c) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- d) gotowość do pracy w terenie
- e) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej w branży drogowej

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANY NA STANOWISKU.

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych.
2. Czynności związane z realizacją zadań z zakresu melioracji podstawowej i szczegółowej.
3. Udział w pracach komisji odbiorowych i przeglądowych w związku z prowadzonymi inwestycjami

4. Udział w pracach komisji przetargowych.
5. Udział w pracach dotyczących : pozyskiwania środków finansowych unijnych i krajowych na zadania realizowane przez Gminę, przygotowania, realizacja i rozliczanie projektów finansowanych z tych źródeł.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU.

- a) praca biurowa, częściowo w terenie.
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, 8 godzin na dobę,
- c) praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych (ksero, drukarka, niszczarka) obsługa monitorów ekranowych powyżej 4 godz. dziennie.
- d) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

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 %.

VI. CZASOOKRES ZATRUDNIENIA:

umowa na czas określony – pół roku,
z możliwością zatrudnienia po tym okresie na czas nieokreślony.

VII. WYMIAR CZASU PRACY:

Pełny wymiar czasu pracy (pełny etat).

VIII .TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY:

6 czerwiec 2018 rok

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail.
2. Życiorys.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu z podaniem daty zawarcia umowy o pracę.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz ,że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie kandydata że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy)
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).
11. Referencje.

12. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

X. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać na adres:

**Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów
w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym
z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko Specjalisty ds. technicznych w
Referacie Inwestycyjno-Technicznym w Urzędzie Gminy Niechlów”**

w terminie do dnia **4 czerwca 2018 roku** do godz. 10.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, pok. Nr 19.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlów.biuletyn.net.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Niechlów,

Wójt Gminy Niechlów zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:

I etap polega na analizie formalnej dokumentów w dniu 4 czerwca 2018 r. , godz. 10.30

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. w dniu 4 czerwca 2018 r. godz. 11.00.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 65 544 32 42.