

KK.2110.2.2016

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.), Burmistrz Chodecza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz

2. Określenie stanowiska pracy :

Podinspektor ds. dróg gminnych i zagospodarowania przestrzennego - zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu

3. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: ekonomia, zarządzanie, prawo, budownictwo bądź gospodarka przestrzenna – posiadanie tytułu zawodowego magistra inżyniera bądź magistra w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 4) co najmniej 3-letni staż pracy;
- 5) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. dróg gminnych i zagospodarowania przestrzennego;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) biegła znajomość i umiejętność obsługi systemów operacyjnych Windows oraz pakietów biurowych Microsoft Office;
- 9) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo geologiczne i kartograficzne.

4. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość języka angielskiego;
- 2) prawo jazdy kategorii B;
- 3) odpowiedzialność, dokładność, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji;
- 4) komunikatywność, odporność na stres;
- 5) kreatywności i samodzielność.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

Do zadań podinspektora ds. dróg gminnych i zagospodarowania przestrzennego należy, w szczególności :

- 1) Prowadzenie całości spraw w zakresie planowania przestrzennego:
 - a) przygotowywanie materiałów do studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego,
 - b) przedkładanie projektu zagospodarowania przestrzennego do zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przygotowywanie projektu uchwały dotyczącego przyjęcia planu zagospodarowania przestrzennego,



- d) nadzorowanie realizacji planu zagospodarowania przestrzennego;
 - e) prowadzenie okresowej oceny skutków obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - f) prowadzenie ewidencji zatwierdzonych zmian planów zagospodarowania;
 - g) prowadzenie spraw z zakresu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego oraz ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - h) wydawanie zaświadczeń i informacji o przeznaczeniu terenów w planie zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy.
- 2) Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o funduszu sołeckim, a w szczególności:
- a) wyliczenia kwoty bazowej na dane sołectwo do funduszu sołeckiego na dany rok,
 - b) wysyłanie do sołtysów informacji o wysokości środków przypadających na dane sołectwo wraz z wzorami : protokół z zebrania wiejskiego, wnioski na realizację zadania z funduszu sołeckiego, projekt zebrania wiejskiego w sprawie realizacji zadania z funduszu sołeckiego,
 - c) przyjmowanie i sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków od sołtysów o przyznania w danym roku budżetowym środków z funduszu sołeckiego,
 - d) nadzór nad realizacją zadań z zakresu funduszu sołeckiego, przyjmowanie zapotrzebowań na zakup materiałów i usług, sprawozdawczość finansowa (rozliczanie faktur, wystawianie zleceń) zgodnie z obowiązującymi procedurami i regulaminem funduszu sołeckiego,
 - e) prowadzenie ewidencji wydatków z funduszy sołeckich,
 - f) przygotowanie i przesłanie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej, wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego.
- 3) Prowadzenie całości spraw w zakresie dróg:
- a) prowadzenie spraw w zakresie drogownictwa w tym naprawy i bieżące remonty,
 - b) prowadzenie spraw oświetlenia dróg, ulic oraz placów,
 - c) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - d) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłaty i naliczanie kary,
 - e) wprowadzanie ograniczenia bądź zamykania drogi dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - f) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowanego terenu w razie jego naruszenia,
 - g) prowadzenie nadzoru nad organizacją ruchu na drogach publicznych.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisie dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu itp.);
- 5) kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach;
- 6) wypełniony i własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do



rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006 r. – Dz. U. z 2006 r. Nr 125, poz. 869);

- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- 10) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem postanowień art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.);
- 13) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.).

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w siedzibie Urzędu, stanowisko pracy wyposażone w komputer, zatrudnienie w ramach umowy o pracę - przewidywane zatrudnienie od dnia 02 maja 2016 r. w wymiarze czasu pracy – pełnego etatu, umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony. Warunkiem zawarcia umowy na czas nieokreślony jest odbycie służby przygotowawczej i zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym lub przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu (pokój nr 2) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. dróg gminnych i zagospodarowania przestrzennego w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu” w terminie do dnia **15 kwietnia 2016 r.** do godz. 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do tut. Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do UMiG w Chodczu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikowani zostaną do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.chodecz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku tut. Urzędu przy ul. Kaliskiej 2.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński
Jarosław Grabczyński