

Zarządzenie nr 454.2016
Wójta Gminy Chełm Śląski
z dnia 8 grudnia 2016r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy w Chełmie Śląskim**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 446 z późn.zm.), w związku z art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 902)

z a r z ą d z a m :

§ 1.

Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chełmie Śląskim tj. na stanowisko podinspektora w Referacie Gospodarki Gminnej.

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Stanisław Jagoda

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Chelmie Śląskim
ul. Konarskiego 2 Chelmu Śląski**

I. **Nazwa stanowiska** : podinspektora w Referacie Gospodarki Gminnej w wymiarze 1/2 etatu

II. Wymagania

Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie ,
- 2) wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne ,
- 3) uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznych w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-inżynierskiej w zakresie dróg,
- 4) staż pracy co najmniej 5 lat ,
- 5) znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o drogach publicznych , Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, Prawo zamówień publicznych.
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 9) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- 2) dyspozycyjność ,
- 3) sumienność.

III. Zakres wykonywanych zadań

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z rozwojem dróg i sieci kanalizacyjnej na terenie gminy ,
- 2) koordynacja działań rocznych i wieloletnich inwestycji w w/w zakresie,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi pracami z zakresu drogownictwa,
- 4) bieżąca kontrola stanu dróg i ich oznakowania ,
- 5) uzgadnianie przebiegu sieci infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg gminnych ,
- 6) współpraca z innymi zarządami dróg publicznych ,
- 7) przygotowywanie decyzji na zjazdy z dróg gminnych i opiniowanie projektów ,
- 8) weryfikacja dokumentacji technicznej , kosztorysów inwestorskich, powykonawczych w zakresie dróg,
- 9) przygotowanie dokumentacji przetargowych w w/w zakresie ,
- 10) prowadzenie całości ewidencji, gromadzenie informacji i opracowywanie sprawozdań wynikających z zajmowanego stanowiska .

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie w wymiarze 1/2 etatu,
- b) zatrudnienie w równoważnym systemie czasu pracy,
- c) praca w budynku dwupiętrowym, wyposażonym w windę i toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych,
- d) zatrudnienie zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Regulaminem Wynagradzania.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) CV wraz ze zdjęciem,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.992),
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim lub przesłać pocztą w terminie do dnia 19 grudnia 2016 r. do godz. 09:00 na adres :

Urząd Gminy w Chełmie Śląskim, 41-403 Chełm Śląski ul. Konarskiego 2 w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu i dopiskiem :

„Nabór kandydatów na stanowisko podinspektora w Referacie Gospodarki Gminnej Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim”.

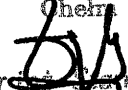
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.

Przy naborze na w/w stanowisko obowiązuje rozmowa kwalifikacyjna w tym m.in. sprawdzenie wiedzy z zakresu w/w ustaw i obsługi komputera.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne odbędzie się w dniu 22 grudnia 2016r. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy .

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.chelmsl.pl

WÓJCI GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Andrzej Jagoda