

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
WÓJT GMINY KIJE

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach

1. Stanowisko: Kierownik Referatu Gospodarki Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

2. Warunki pracy:

a) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kijach

3. Wymagania niezbędne:

a) posiada obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),

b) posiada wykształcenie wyższe magisterskie: inżynieria środowiska lub pokrewne

c) posiada uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń minimum 5 lat

d) umiejętności obsługi programów komputerowych– pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Power Point,

e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

h) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku

i) Znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności:

- ustawy o samorządzie gminnym,
- kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy Prawo budowlane,

- ustawy Prawo zamówień publicznych,
- ustawa Prawo Wodne,
- ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- ustawa Prawo ochrony środowiska,
- ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- ustawa o drogach publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
- oraz ustaw pokrewnych,

4. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenia o podobnym charakterze w administracji samorządowej
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) samodzielność, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, dokładność, terminowość, dyskrecja, odpowiedzialność, dyspozycyjność
- d) prawo jazdy kat. B

5. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:

1. nadzór nad całością realizowanych zadań przez Referat Gospodarki Infrastruktury Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
2. prawidłowa organizacja pracy Referatu i przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, Regulaminu pracy oraz obiegu dokumentów finansowych,
3. podejmowanie czynności w celu skutecznego wykonania zadań przydzielonych do realizacji przez Referat,
4. realizacja zadań inwestycyjnych Gminy:
 - przygotowanie wniosków o dofinansowanie, dotację, pożyczki oraz ich realizowanie,
 - przygotowywanie kosztorysów,
 - nadzór nad realizacją umów,
 - składanie wniosków o płatność,
 - sporządzanie raportów o stanie zaawansowania robót i statystyki,
 - prowadzenie spraw związanych z dokumentacją budowy,
 - współpraca z Wykonawcami,

5. nadzór i udział w przygotowaniu postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych na zadania prowadzone przez Urząd Gminy (przygotowywanie szacowania wartości zamówienia, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, weryfikacja SIWZ, udział w komisjach przetargowych),
6. opracowywanie planów inwestycyjno-remontowych, planów finansowych związanych z realizacją zadań Referatu oraz sprawozdawczość w tym zakresie
7. sporządzanie rozliczeń zadań inwestycyjno-remontowych,
8. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej zgodnie z wydanym przez Wójta upoważnieniem,
9. aktualizacja BIP w zakresie działań Referatu,
10. załatwianie wniosków, skarg, i postulatów przekazywanych do rozpatrzenia,
11. przygotowywanie materiałów i projektów aktów prawnych dla Wójta, Rady, jej komisji oraz uczestniczenie w posiedzeniach tych organów zgodnie z dyspozycją Wójta,
12. realizacja uchwał rady, zarządzeń wójta, porozumień, umów wynikających z zadań Referatu oraz ich prawidłową realizacją,
13. sporządzanie projektów odpowiedzi na interpelację i wnioski radnych,
14. opracowywanie wniosków do projektu budżetu gminy, wieloletnich programów inwestycyjnych oraz projektów planów finansowych w części dotyczącej zadań referatu,
15. wnioskowanie do Wójta w sprawach awansowania, wyróżniania i karania podległych pracowników,
16. opiniowanie wniosków o urlopy wypoczynkowe podległych pracowników,
17. przyjmowanie i podpisywanie korespondencji w sprawach dotyczących Referatu nie zastrzeżonych odrębnie dla właściwości Wójta,
18. opracowanie w porozumieniu z Sekretarzem zakresów czynności dla pracowników podległego Referatu,

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność),

- e) kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność),
 - f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach,
 - g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
 - h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
 - j) kopia dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
-
- k) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.1260)

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Warunki pracy

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat
- b) Umowa o pracę
- c) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kijach
- d) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

8. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kijach, 28-404 Kije, ul.Szkolna 19, pokój 18 I p. (sekretariat), lub

- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Kijach, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije (liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Gospodarki Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska” w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 14 maja 2021 roku do godz. 15.30

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kijach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Kije, dnia 30 kwietnia 2021 roku

WÓJT GMINY KIJE
Tomasz Łocha

