**OGŁOSZENIE nr 1/2013**

**z dnia 18 stycznia 2013 r.**

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY DROBIN**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze:**

***Inspektor ds. inwestycji i drogownictwa***

***1. Wymagania niezbędne na danym stanowisku pracy:***

1) obywatelstwo polskie

2) pełna zdolność do czynności prawnych

3) wykształcenie wyższe z tytułem inżyniera o kierunku budowlanym

4) minimum 3 – letni staż pracy

5) brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub      umyślne przestępstwo skarbowe

6) nieposzlakowana opinia

7) znajomość obsługi komputera

8) znajomość i umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych: ustawy: o drogach      publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, kodeks  postępowania      administracyjnego, ochrona danych osobowych.

***2. Wymagania pożądane na danym stanowisku pracy:***

 1) doświadczenie zawodowe w zakresie: zasad kosztorysowania, procesu inwestycyjnego, oraz zasad      planowania i realizowania inwestycji

 2) umiejętność pracy z ludźmi

 3) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji

 4) obowiązkowość,

 5) odpowiedzialność za wykonywaną pracę

 6) staranność

 7) samodzielność

 8) dyspozycyjność

 9) uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych,

10) prawo jazdy kat. B

***3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):***

1. Prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych.

2. Utrzymanie nawierzchni, chodników, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń     związanych z drogą.

3. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych

4. Współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz      ustalaniu zasad organizacji ruchu.

5. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych należących do gminy.

6. Udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych gminy.

7. Planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych.

8. Określenie rozmiaru inwestycji, wybór trybu zamówień publicznych, uzyskanie wszystkich     decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie inwestycji i robót.

9. Koordynowanie spraw związanych z ocena i zatwierdzeniem projektów technicznych.

10. Ustalanie kosztów inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok.

11. Prowadzenie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych w tym        udział w pracach komisji przetargowej.

12. Przygotowywanie umów i pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności       dla inspektora nadzoru inwestorskiego.

13. Przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów.

14. Budowa i konserwacja oświetlenia ulicznego oraz nadzór nad jego eksploatacją.

***4. Wymagane dokumenty:***

 1) list motywacyjny

 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)

 3) kwestionariusz osobowy

 4) kopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie,

 5) kserokopię dowodu osobistego

 6) kserokopia dyplomu ukończenia studiów

 7) oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

 8) kopię  dokumentów  potwierdzających  ewentualne  doświadczenie  zawodowe  kandydata

 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

***5.Termin i miejsce składania dokumentów:***

Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie należy przesłać pocztą lub składać pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy Drobin

ul. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin

pok. 116 (sekretariat)

z dopiskiem:

„Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin - Referat Rozwoju Gospodarczego”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia  05.02. 2013 r., do godz. 15.00

**W przypadku nadesłania ofert pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu.**

Inne dokumenty poza wskazanymi w pkt. 4 nie będą przyjmowane i nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin ul. Piłsudskiego 12 /sekretariat, pok.116/ lub pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej /strona internetowa/.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych/Dz. U. z 2002 r , Nr 101,poz. 926 z póżn. zmianami/ oraz zgodnie*

 *z ustawą z  dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*

 */Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz.1458 z późniejszymi zmianami/.*

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani po wstępnej selekcji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy merytorycznej.

Oferty odrzucone pozostają w aktach Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel./24/ 260-14-41 lub 260-10-62 w godzinach pracy Urzędu.