



OGŁOSZENIE
BURMISTRZ MIASTA I GMINY DROBIN
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Referent ds. inwestycji i dróg
(umowa o pracę na zastępstwo pracownika Urzędu Miasta i Gminy Drobin)

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku Referenta ds. inwestycji i dróg:

1. obywatelstwo polskie
1. wykształcenie wyższe : preferowane kierunki studiów geodezja, budownictwo
2. zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność pracy w zespole
- 2) komunikatywność,
- 3) łatwość nawiązywania kontaktów
- 4) zdolności organizacyjne
- 5) odpowiedzialność
- 6) staranność
- 7) samodzielność
- 8) dyspozycyjność
- 9) sumienność
- 10) prawo jazdy kat. B
- 11) umiejętność redagowania pism urzędowych, tekstów informacyjnych

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie przygotowania i gromadzenia kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej planowanych zadań,
2. Przygotowywanie dokumentacji do zamówień publicznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych,
3. Przygotowywanie projektów umów na wykonawstwo,
4. Uczestnictwo w odbiorach technicznych inwestycji i remontów,
5. Opracowywanie materiałów niezbędnych do rozliczenia finansowego inwestycji i remontów w tym: określenie wartości wykonanej inwestycji i remontu oraz przygotowanie dokumentu przejęcia środka trwałego i przekazania środka trwałego,
6. Prowadzenie rejestru umów inwestycyjnych i remontowych,
7. Prowadzenie rejestru inwestycji zakończonych i przekazanych do eksploatacji,
8. Wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych, takich jak:
 - 1) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - 2) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,

- 3) utrzymanie nawierzchni, chodników, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 4) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej, koordynacja robót drogowych,
- 5) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 6) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz ustalanie zasad organizacji ruchu, orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej w razie jego naruszenia,
- 7) utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych należących do gmin poprzez np. koszenie rowów, odśnieżanie itp.
- 8) wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie gminy,
- 9) udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych gminy,
- 10) planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych podjętych przez Gminę,
- 11) określanie rozmiaru inwestycji, uzyskanie wszystkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie inwestycji i robót,
- 12) koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
- 13) ustalanie kosztów inwestycji,
- 14) przygotowanie umów i pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego i zastępstwa inwestycyjnego,
- 15) przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczenie jej kosztów poprzez sprawdzanie kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę,
- 16) sporządzanie końcowych zestawień kosztów inwestycji i remontów,
- 17) uczestnictwo w odbiorach protokolarnych inwestycji,
- 18) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. (Dz. U z 2006 r. Nr 125, poz. 869)
4. kopia dokumentów poświadczającego wykształcenie i kwalifikacje
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach
6. kopie świadectw pracy i zaświadczenie dokumentujące aktualne zatrudnienie
7. oświadczenia kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV) 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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1182 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1202),,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

6. Informacje dodatkowe :

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 maja 2015 r. do godz. 10⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko urzędnicze Referent ds. inwestycji i dróg w terminie do dnia 25 maja 2015 r. godz. 10⁰⁰”** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Drobin pok. 115 lub za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin – decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.
2. Dodatkowych informacji nt. ww. naboru udziela Pani Justyna Marcinkowska Inspektor ds. organizacyjnych i kadr pod numerem telefonu: (24) 260-01-441 lub pod adresem email : umgdrobin@plo.pl.
3. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin.

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin
(-) Andrzej Samoraj