

W.0050.24.2015

ZARZĄDZENIE Nr 24/2015
Wójta Gminy Bielice
z dnia 14 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bielice

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t. oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 9/2015r z dnia 10 czerwca 2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **inspektor ds. inwestycji i remontów, gospodarki przestrzennej, drogownictwa ½ etatu.**

§ 2. Treść ogłoszenia o którym mowa w § 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Zdzisław Lech Twardowski
Zdzisław Lech Twardowski

WÓJT GMINY BIELICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

inspektor ds. inwestycji i remontów, gospodarki przestrzennej, drogownictwa ½ etatu

w Urzędzie Gminy Bielice ul. Niepokalnej 34, 74-202 Bielice

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, architektura,
- b) biegła znajomość obsługi komputera,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych
- e) nieposzlakowana opinia, nieskazitelny charakter .
- f) dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa budowlanego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustaw o drogach, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ochronie danych osobowych.
- g) 3 letni staż pracy,
- h) prawo jazdy kat. „B”.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) komunikatywność,
- c) kreatywność,
- d) umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- e) życzliwość wobec interesantów,
- f) umiejętność interpretacji przepisów prawnych, ustaw,
- g) wysoka kultura osobista

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) W zakresie inwestycji i remontów:

- a) opracowywanie planów inwestycji oraz remontów w gminie i urzędzie,
- b) przygotowywanie dokumentacji technicznej i stosownych zezwoleń związanych z prowadzonymi przez gminę i urząd inwestycjami i remontami,
- c) realizacja i rozliczanie inwestycji gminnych,
- d) dokonywanie systematycznych przeglądów stanu technicznego gminnej infrastruktury technicznej, społecznej i transportowej,
- e) koordynowanie współpracy z sołectwami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, w zakresie inwestycji,
- f) nadzór nad konserwacją instalacji i sprawności technicznej urzędu,
- g) przeprowadzanie prac remontowych w urzędzie i obiektach użyteczności publicznej należących do gminy.

2) W zakresie drogownictwa:

- a) prowadzenie ewidencji gminnych dróg,
- b) nadzór nad siecią dróg gminnych,
- c) przygotowywanie planów budowy i remontów dróg gminnych,
- d) nadzór nad budową i remontami dróg gminnych,
- e) organizacja zimowego utrzymania dróg i placów gminnych oraz nadzoru nad odśnieżaniem dróg publicznych na terenie gminy,
- f) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych,

- g) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic,
 - h) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na podstawie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
- 3) W zakresie gospodarki przestrzennej:
- a) sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i jego zmian,
 - b) sporządzanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian,
 - c) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych gminy,
 - d) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
 - e) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - f) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego,
 - g) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - h) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - i) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowanie wyników tej oceny,
 - j) dokonywanie analiz w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - k) zagospodarowania przestrzennego,
 - l) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w sprawie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - m) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) umowa o pracę w wymiarze czasu pracy ½ etatu/20 godz. tygodniowo,
- b) stanowisko pracy usytuowane jest w budynku Urzędu Gminy Bielice na II piętrze,
- c) praca siedząca przy komputerze, wyjazdy w teren.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy 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 ze zm.).

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być własnoręcznie podpisane i 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 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).”

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi więcej niż 6%.

8. O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bielice, ul. Niepokalanej 34, pokój nr 3 (sekretariat) lub drogą pocztową na adres Urząd Gminy Bielice, ul. Niepokalanej 34, 74-202 Bielice, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko „inspektor ds. inwestycji i remontów, gospodarki przestrzennej, drogownictwa 1/2 etatu w terminie do dnia 29 grudnia 2015 r. do godz. 15.30.”

10. Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy.

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

12. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym, kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

13. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.bielice.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Bielice, ul. Niepokalanej 34.

WÓJT
dyktando
Zdzisław Lech Twardowski