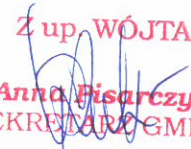


Wójt Gminy Zagnańsk
powtórnie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
Podinspektor ds. rozwoju infrastruktury
w Urzędzie Gminy w Zagnańsku

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

Jednostka	Urząd Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 41 300 13 22 fax. 41 300 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	Podinspektor ds. rozwoju infrastruktury
Wymagane wykształcenie	Wykształcenie wyższe
Wymagania związane ze stanowiskiem	<u>1. Wymagania konieczne:</u> 1. Obywatelstwo polskie. 2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe. 4. Wykształcenie wyższe – preferowane budownictwo. 5. Znajomość przepisów prawa związanych z zadaniami realizowanymi na w/w stanowisku pracy, tj.: – prawa budowlanego, – Prawa zamówień publicznych, – ustawy o samorządzie gminnym, – Kodeksu postępowania administracyjnego. 6. Nieposzlakowana opinia. 7. Umiejętność obsługi komputera jako podstawowego narzędzia pracy. <u>2. Wymagania dodatkowe:</u> 1. Prawo jazdy kat. B. 2. Umiejętność czytania dokumentacji technicznej. 3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność i terminowość. 4. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy	1. Przygotowywanie i realizacja inwestycji drogowych, kanalizacyjnych, kubaturowych. 2. Realizacja oraz nadzór merytoryczny nad inwestycjami, w tym ze środków unijnych. 3. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień oraz uzgodnień lokalizacji infrastruktury w pasach dróg i nieruchomości gminnych. 4. Prowadzenie sprawozdawczości z realizowanych przedsięwzięć oraz przygotowywanie analiz i informacji.
Warunki pracy	1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo. 2. Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz praca w terenie. 3. Praca w budynku jednopiętrowym, stanowisko pracy usytuowane w pokoju na piętrze budynku – bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych (brak windy), pomieszczenie ogrzewane z dostępem do sanitariów na parterze i piętrze budynku. 4. Wynagrodzenie – zgodnie z Zarządzeniem Nr 144/2014 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 16 września 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zagnańsku ze zm. 5. Przewidywany termin zatrudnienia – wrzesień 2019 r.

Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny. 2. Życiorys – curriculum vitae. 3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności. 5. Podpisane czytelnie oświadczenia kandydata (do pobrania ze strony internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net): <ol style="list-style-type: none"> a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, b) o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, d) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku, f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net). <p><i>Wszystkie kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem kandydata, natomiast dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</i></p>
Termin składania dokumentów	<p>Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 16 września 2019 r., do godziny 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście: Punkt Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk</p> <p>lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. rozwoju infrastruktury w Urzędzie Gminy w Zagnańsku”.</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Zagnańsk. 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście w Urzędzie Gminy pok. nr 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia zamieszczenia ogłoszenia o wynikach naboru w BIP i na tablicy informacyjnej urzędu. W przypadku nieodebrania dokumentów w w/w terminie, zostaną protokolarnie zniszczone. 4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net. oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Z up. WÓJTA

Anna Fisarczyk
SEKRETARZ GMINY