

Zarządzenie 0050.56.2019
Wójta Gminy Bojadła
z dnia 30 lipca 2019 r.

w sprawie naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bojadła oraz powołania komisji rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

zarządzam, co następuje :

§ 1

1. Ogłosić i przeprowadzić nabór na stanowisko inspektora ds. infrastruktury technicznej i komunalnej w Urzędzie Gminy Bojadła.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 , podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Bojadła.
2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych wyznaczam do dnia 12 sierpnia 2019 r. do godz. 15.00.
3. Termin rozpoczęcia analizy dokumentów aplikacyjnych ustaliam na dzień 13 sierpnia godz. 10.00.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego powołuję Komisję w składzie:

1. Ryszard Piwowar – przewodniczący,
2. Jolanta Kucab - członek komisji
3. Danuta Zientek - członek komisji
4. Barbara Kozdrój-Gabała - członek komisji
5. Irena Sochała - członek komisji

2. 1. Sekretarz Gminy Bojadła powiadomi o naborze Powiatowy Urząd Pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i promocji rynku pracy oraz zapewni umieszczenie w BIP (www.bip.bojadla.pl) informacji o kandydatach spełniających kryteria z ogłoszenia o naborze.

2. 2. Komisja działa w minimum trzy osobowym składzie, w który wchodzi przewodniczący komisji.

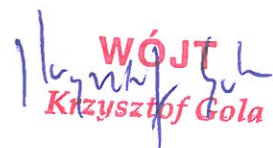
3. Komisja przedstawi Wójtowi protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów celem podjęcia decyzji o zatrudnieniu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bojadła.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Krzysztof Gola

Wójt Gminy Bojadła
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. infrastruktury technicznej i komunalnej
w Urzędzie Gminy Bojadła, ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła

.....
nazwa stanowiska pracy

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Bojadła
ul. Sulechowska 35 , 66-130 Bojadła

II. Określenie stanowiska

Stanowiska d/s infrastruktury technicznej i komunalnej.

III. Miejsce pracy

Urząd Gminy Bojadła, ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła

IV Nawiązanie stosunku pracy:

- 1) **Nawiązanie stosunku pracy od dnia 01 września 2019 r.**
- 2) **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
- 3) **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
- 4) Stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony.
- 5) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

V Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1. wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe – (preferowane techniczne lub administracyjne),
- 6) minimum 5-letni staż pracy,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2. wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) mile widziane doświadczenie w zakresie sieci wodociągowych, kanalizacyjnych,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera
- 3) znajomość przepisów prawa, tj. ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy - Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych,
- 4) znajomość przepisów dotyczących pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 5) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 6) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 7) dyspozycyjność.

VI Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy

- 1) Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i numeracją nieruchomości oraz prowadzenie ich rejestru.
- 2) Realizacja zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych:
 - a) Nadzór nad właściwym stanem dróg gminnych i urządzeń drogowych, w tym ich budowa, modernizacja, remonty i bieżąca eksploatacja – (zamawianie materiałów do remontu dróg, zlecenie napraw, kontrola wykonania napraw)
 - b) Współdziałanie z zarządami dróg wojewódzkich i powiatowych położonych na terenie Gminy w sprawie ich remontów, modernizacji oraz bieżącego utrzymania, organizacji ruchu i opiniowanie organizacji ruchu.
 - c) Nadzór nad oznakowaniem dróg i ulic, zamawianie znaków i urządzeń drogowych.
 - d) Realizacja zadań w zakresie budowy, lokalizacji przystanków autobusowych oraz utrzymania ich w dobrym stanie technicznym i estetycznym.
 - e) Przygotowanie projektów decyzji w zakresie ustawy o drogach publicznych.
 - f) Prowadzenie ewidencji dróg i mostów, wykonywanie sprawozdań do Generalnej Dyrekcji Dróg Publicznych w Warszawie.
 - g) Dokonywanie wymaganych prawem przeglądów dróg i urządzeń drogowych oraz prowadzenie wymaganej tym zakresie dokumentacji (dot. dróg gminnych)
- 3) Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulic, kontrola działania oświetlenia, przyjmowanie zgłoszeń o awarii oświetlenia od mieszkańców Gminy, zgłaszanie awarii do energetyki, wnioskowanie o uzupełnienie punktów świetlnych.
- 4) Prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem, prowadzeniem, nadzorowaniem i rozliczeniem inwestycji gminnych i remontów, a w szczególności:
 - a) koordynowanie spraw związanych z opracowaniem i zatwierdzeniem dokumentacji projektowej inwestycji oraz remontów,
 - b) uzyskania zezwoleń właściwych organów oraz pozwoleń na budowę,
 - c) organizowanie wykonawstwa robót inwestycyjnych lub remontowych, przygotowanie zamówień publicznych,
 - d) organizowanie i wykonanie nadzoru inwestycyjnego oraz sprawowanie kontroli realizacji robót inwestycyjnych oraz remontów,
 - e) przygotowanie odbiorów technicznych końcowych inwestycji,
 - f) merytoryczna kontrola faktur za wykonane roboty i dostawy,
 - g) opracowanie rocznych planów inwestycyjnych,
- 5) Współpraca z projektantami w dokonywaniu uzgodnień na etapie opracowywania projektu budowlanego, zadania inwestycyjnego w zakresie uwzględniania stanu prawnego stosunków własności wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę;
- 6) Planowanie i proponowanie do projektu budżetu Gminy inwestycji i remontów,
- 7) Koordynacja i prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy Prawo Zamówień

Publicznych ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) prawidłowości procedur udzielania zamówienia publicznego,
 - b) sporządzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) przygotowania i przeprowadzania przetargów w oparciu o w/w ustawę,
 - e) prowadzenie rejestru udzielanych zamówień publicznych,
 - f) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
- 8) Sprawdzanie sprawności urządzeń poboru wody p.poż i miejsc poboru wody z wód otwartych.
 - 9) Sprawowanie nadzoru nad remontami budynkami i lokalami stanowiącymi własność komunalną, remonty bieżące i wszystko z tym związane.
 - 10) Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków z Unii Europejskiej i z innych źródeł, pisanie wniosków, kompletowanie dokumentów, przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, sporządzanie sprawozdań, rozliczanie projektów i prowadzenie wszelkich spraw z tym związanych na dofinansowanie inwestycji ze szczególnym uwzględnieniem środków z Unii Europejskiej.
 - 11) Wystawianie faktur związanych ze swoim stanowiskiem pracy (specyfikacja, złom, itp.).
 - 12) Comiesięczne sporządzanie rejestru sprzedaży.
 - 13) Przydzielanie, koordynowanie, nadzorowanie prac pracownikom obsługi oczyszczalni, konserwatorom, pracownikom gospodarczym, kierowcom zatrudnionym w Urzędzie Gminy oraz osobom skazanym wyrokiem sądu na karę ograniczenia wolności oraz pracę społecznie użyteczną i ich rozliczanie oraz nadzorowanie.
 - 14) Wystawianie kart drogowych i ich rozliczanie.
 - 15) Prowadzenie ewidencji i nadzór nad eksploatacją rowów melioracyjnych,
 - 16) Współdziałanie instytucjami w zakresie konserwacji rowów melioracyjnych,
 - 17) Prowadzenie spraw mających na celu obsługę i zabezpieczenie ochrony przed powodzią,
 - 18) Rozliczanie dotacji na zimowe utrzymanie dróg powiatowych.

VII. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny
- 2) curriculum (CV) wraz ze zdjęciem,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz nie toczącym się postępowaniu karnym,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 6) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenie aktualnego pracodawcy stwierdzającego staż pracy (inne dokumenty według uznania kandydata)
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia naboru zgodnie z art. 6 ust.1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady n UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.U UE. L. 119.1 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (Dz.U z 2018r. poz. 1260)

Treść klauzuli informacyjnej dotycząca przetwarzania danych osobowych przez

Wójta Gminy Bojadła w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bojadła – dostępna jest do zapoznania się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bojadła.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonym postępowaniu w sprawie naboru na w/w stanowisko zostaną zwrócone kandydatom na ich wniosek.
Kserokopie dokumentów składane w ramach naboru kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem własnoręcznie.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych i opisanych odpowiednio kopertach na adres: Urząd Gminy Bojadła ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Infrastruktury Technicznej i Komunalnej”
w terminie **do 12 sierpnia 2019 r. do godz. 15.00** (sekretariat Urzędu).

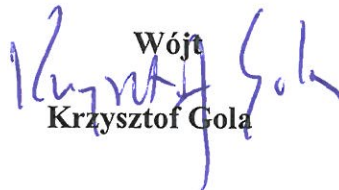
W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień jej wpływu do Urzędu Gminy w Bojadłach (data stempla pocztowego – data nadania nie ma znaczenia).

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

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bojadła.

Pracownikiem upoważnionym do bezpośredniego kontaktu z kandydatem jest Sekretarz Gminy Ryszard Piwowar tel. (68 329 76 08) lub Inspektor ds. kadr Jolanta Kucab (68 3297610)

Bojadła 30.07.2019 r.


Wójt
Krzysztof Gola