

## BURMISTRZ KIETRZA

### ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Drogownictwa w Urzędzie Miejskim w Kietrze

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Kietrze, ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz.

**II. Określenie stanowiska:** stanowisko urzędnicze kierownicze- załącznik nr 3, IV Tabela F stanowisk wspólnych dla wszystkich urzędów – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.)

Nazwa stanowiska: **Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Drogownictwa.**

Wymiar czasu pracy – 1/1/etat.

Przewidywany termin zatrudnienia: od dnia **01.07.2018 r.**

#### **III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata**

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.);
- 2) wykształcenie budowlane lub odpowiednie bądź pokrewne, wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy lub co najmniej 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994r. **Prawo budowlane** (t.j.: Dz. U. z 2016r. poz. 290), ustawy z dnia 27 marca 2003r. **o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 778), ustawy z dnia 21 marca 1985r. – **o drogach publicznych** (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1440), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990r. **o samorządzie gminnym** (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 446), ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

#### **IV. Wymagania dodatkowe.**

Mile widziane:

- 1) uprawnienia budowlane;
- 2) doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania ich w praktyce;
- 4) umiejętność czytania i analizy dokumentacji planistycznej, projektowej i geodezyjnej;
- 5) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office/WORD, Excel;

- 6) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu/praca w terenie;
- 7) umiejętności pracy w zespole;
- 8) uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- 9) samodzielność, kreatywność i komunikatywność;
- 10) znajomość języka angielskiego.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- 1) koordynacja wewnętrznej pracy referatu oraz współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi urzędu;
  - 2) przygotowywanie inwestycji, remontów i modernizacji na poszczególne zadania ujęte w planie finansowo-rzeczowym i planie rozwoju gminy oraz nadzorowanie wykonania inwestycji gminnych;
  - 3) nadzór nad bieżącą eksploatacją infrastruktury technicznej;
  - 4) nadzór nad postępowaniami przetargowymi organizowanymi przez Gminę;
  - 5) koordynacja spraw związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym;
  - 6) przygotowanie materiałów oraz prowadzenie postępowań w sprawie sporządzenia i uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planu zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad realizacją ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego;
  - 7) dokonywanie okresowej oceny skutków zmian zagospodarowania przestrzennego wynikających z realizacji planu miejscowego i oceny aktualności tego planu;
  - 8) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu celu publicznego;
  - 9) planowanie i sprawozdawczość wynikająca z zadań Referatu;
  - 10) wykonywanie innych prac i poleceń służbowych zleconych przez Burmistrza Kietrza, związanych z zakresem działania na stanowisku pracy.
- Szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

#### **VI. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) budynek piętrowy, 4. poziomowy, miejsce pracy usytuowane na 4. poziomie;
- 2) brak windy dla osób niepełnosprawnych/sanitariat niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 3) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin;
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.
- 5) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miejskiego w Kietrze;
- 6) praca jednozmianowa świadczona w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Kietrze

#### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W kwietniu 2018 r., (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902), zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VIII. Wymagane dokumenty.**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (cv) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 6) kserokopia dowodu osobistego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku **kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Drogownictwa**;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych – (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 992 ze zm.). Klauzula o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 992)”**;
- 11) spis wszystkich dokumentów;
- 12) **wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

#### **IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Drogownictwa”** osobście, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kietrze (pok. nr 13) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kietrze, 48-130 Kietrz, ul. 3 Maja 1, w terminie do dnia **15.06.2018 r.**, do godz. **14.00** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
2. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Data konkursu.**

**Konkurs zostanie przeprowadzony w dniu 18 czerwca 2018 r., o godz. 9.00 w Urzędzie Miejskim w Kietrze.**

#### **XI. Informacje dodatkowe.**

1. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na:
  - 1) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kietrz.pl](http://www.bip.kietrz.pl));
  - 2) stronie internetowej Urzędu Miejskiego ([www.kietrz.pl](http://www.kietrz.pl));
  - 3) tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego przy ul. 3 Maja 1;
3. Burmistrz Kietrza ma prawo odwołać przeprowadzenie naboru bez podania przyczyn;
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 77 485 43 56 wew. 29.

