

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJTA GMINY SADKI**  
**z dnia 2 grudnia 2016 roku**

**o naborze na wolne stanowisko inspektora ds. dróg w Referacie Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy w Sadkach ul. Strażacka 11 , 89 – 110 Sadki**

**1. Określenie stanowiska :**

**Inspektor ds. dróg w Referacie Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy w Sadkach**

**2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy :**

Zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902) pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania :

- a) jest obywatelem polskim,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- c) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiada wykształcenie wyższe ,
- f) posiada co najmniej trzyletni staż pracy.

Ponadto kandydat na stanowisko Inspektora ds. dróg powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office oraz wykazać się znajomością przepisów prawa, w szczególności ustaw:

- 1) o samorządzie gminnym,
- 2) o pracownikach samorządowych,
- 3) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 4) o ochronie danych osobowych,
- 5) o dostępie do informacji publicznej,
- 6) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
- 7) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,

9) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętności interpersonalne,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) odporność na czynniki stresogenne,
- d) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- e) kreatywność, samodzielność, inicjatywa.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:**

- 1) Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zajęcia pasa drogowego, w szczególności:
  - wydawanie decyzji w sprawach dotyczących zajęcia pasa drogowego,
  - wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - wydawanie decyzji w sprawach przywrócenia pasa drogi gminnej lub lokalnej do stanu poprzedniego w przypadku jego naruszenia.
- 2) Przygotowanie wniosków dotyczących pozyskania środków zewnętrznych na realizację zadań gminy w zakresie dróg np. z FOGR, funduszy unijnych.
- 3) Przygotowanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk Organów Gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii.
- 4) Prowadzenie spraw dotyczących organizacji ruchu na drogach gminnych i współdziałanie w tym zakresie z jednostkami Policji.
- 5) Wydawanie decyzji na przejazdy pojazdów nie normatywnych .
- 6) Przygotowanie projektów uchwał związanych ze stanowiskiem pracy.
- 7) Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych w wersji graficznej i opisowej oraz jej aktualizacja.
- 8) Prowadzenie ksiąg dróg i obiektów mostowych .
- 9) Zarządzanie siecią dróg gminnych i innych, budowa , modernizacja i utrzymanie tych dróg.
- 10) Prowadzenie ewidencji drzew przy drogach gminnych.
- 11) Prowadzenie ksiąg obiektów placów zabaw.
- 12) Prowadzenie kart drogowych – rozliczanie paliwa.
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Sekretarza i bezpośrednio przełożonego.

### **5. Wymagane dokumenty od kandydata:**

- 1) Życiorys zawodowy.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – formularz dostępny na stronie gminy: [gm-sadki.rbip.mojregion.info](http://gm-sadki.rbip.mojregion.info).
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 5) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora.
- 6) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,; oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawierające klauzulę o treści :  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”

**6. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w ust. 5 pkt. 4 – powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

**7. Informacje dodatkowe**

- 1) Informacji o konkursie udziela: Inspektor ds. personalnych Pani Anna Ożóg tel. 52 339 39 63 .
- 2) Do przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Sadki powoła Komisję Konkursową, określając jej skład oraz warunki przeprowadzenia konkursu.

**8. Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów :**

Wymagane dokumenty należy przesłać w zaklejonej kopercie z napisem „*Konkurs na inspektora ds. dróg w Referacie Inwestycji Planowania Przestrzennego i Gospodarki Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy w Sadkach*”, na adres Urząd Gminy w Sadkach ul. Strażacka 11 , 89 – 110 Sadki lub dostarczyć osobiście do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Sadkach – (p.3) **do dnia 15 grudnia 2016 roku – decyduje data wpływu do Urzędu.** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.), jest niższy niż 6%.

**10. Inne informacje:**

Komisja powołana przez Wójta Gminy Sadki działa dwuetapowo:

**I etap** - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania – **planowany termin do dnia 19.12.2016 r.**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, oraz termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie opublikowana w BIP Gminy Sadki.

**II etap** – przeprowadzenie testu i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sadki (Zarządzenie Nr 11/K/2011 Wójta Gminy Sadki z dnia 12 maja 2011 r.) – **planowany termin do dnia 21.12.2016 r.**

**Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.**

Sadki, dnia 2 grudnia 2016 r.

**Z up. WOJTA**  
*[Signature]*  
mgr Piotr Hemmerling  
Zastępca Wójta