

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Rybno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rybno, ul. Długa 20, 96-514 Rybno:

„Inspektora w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej”

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
5. Wykształcenie średnie branżowe lub wyższe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień z zakresu gospodarki przestrzennej, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, prawo cywilne.
2. Znajomość obsługi komputera – w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny.
3. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.
4. Wysoka kultura osobista i motywacja do pracy.
5. Predyspozycje osobowościowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) kreatywność i inicjatywa,

c) samodzielność,

d) skrupulatność,

e) umiejętność dobrej organizacji pracy.

6. Doświadczenie w wydawaniu decyzji administracyjnych.

7. Staż pracy w administracji publicznej: minimum odpowiednio 3 i 5 lat przy posiadaniu wykształcenia wyższego i średniego branżowego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie gospodarki komunalnej i lokalowej:

1. Prowadzenie ewidencji dróg oraz przeprowadzanie okresowych kontroli.
2. Prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i utrzymaniem dróg wewnętrznych, gminnych, ulic, mostów i placów, w tym nadzór nad ich eksploatacją.
3. Przygotowywanie projektów, rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organu Gminy, dotyczących zaliczania dróg do poszczególnych kategorii oraz zmian tych klasyfikacji.
4. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg będących w zarządzie Gminy oraz umieszczania urządzeń infrastruktury technicznej nie związanej z potrzebami drogi.
5. Współpraca z innymi zarządami dróg publicznych.
6. Prowadzenie spraw w zakresie naliczania opłat za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym.

W zakresie inwestycji i remontów:

1. Prowadzenie działań dotyczących praw i obowiązków inwestora w procesie budowlanym w zakresie przygotowywania, realizacji i odbioru końcowego inwestycji i remontów obiektów zatwierdzonych do realizacji w budżecie Gminy, a w szczególności:
 - pozyskiwanie map do celów projektowych, fizjograficznych i geodezyjnych,

- przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - przygotowywanie zleceń badań geologicznych, ekspertyz, opinii itp.,
 - przygotowanie danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania,
 - przygotowywanie umów na wykonanie projektów budowlanych i kosztorysów inwestorskich, na wykonywanie robót budowlanych, na sprawowanie nadzoru (inwestorskiego, autorskiego, archeologicznego itp.),
 - przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę;
2. bieżące nadzorowanie i koordynacja przebiegu procesów inwestycyjnych i remontów,
 3. przekazywanie placów budów,
 4. uzyskiwanie warunków technicznych od instytucji opiniujących dokumentację,
 5. przygotowywanie i udział w odbiorach końcowych i przekazaniu do eksploatacji inwestycji,
 6. rozliczanie końcowe inwestycji i remontów,
 7. zlecenie inwentaryzacji powykonawczych i prowadzenie ich rejestru.

Ponadto:

8. Organizowanie procedur zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw.
9. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji prawa zamówień publicznych.
10. Przygotowywanie planów inwestycji, remontów i zakupów inwestycyjnych.
11. Przygotowywanie harmonogramów rzeczowych i finansowych do planowanych inwestycji i remontów.
12. Przygotowywanie wniosków o pozyskanie dodatkowych środków finansowych na realizację prowadzonych inwestycji, współpraca w tym zakresie ze Skarbnikiem Gminy Rybno.
13. Przygotowywanie umów na wykonanie projektów organizacji ruchu (czasowej i stałej) oraz Planów Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia.

W zakresie gospodarki przestrzennej:

1. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:
 - a. przygotowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym,
 - b. przygotowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu wojewódzkim i krajowym przekazywanie kopii wydawanych decyzji Marszałkowi Województwa,
 - c. przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do innych inwestycji,
 - d. przygotowanie decyzji stwierdzającej wygaśnięcie decyzji określonych w pkt 1 lit. a) i b),
 - e. prowadzenie rejestrów wydawanych decyzji.
2. Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.
3. Przygotowywanie materiałów i prowadzenie dokumentacji dotyczącej uzgodnień w sprawach wprowadzenia zadań inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym do planu miejscowego.
4. Organizowanie i podejmowanie niezbędnych działań w celu ochrony systemów i sieci teleinformatycznych danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic prawnie chronionych w zakresie prowadzonych spraw.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy na 1 piętrze.
2. Praca przy monitorze ekranowym.
3. Wyjazdy (wyjścia) służbowe w teren.
4. Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo.
6. Wysilek umysłowy.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, podpisane CV zawierające **oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru.**
2. Kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie świadectw pracy (jeżeli posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem **lub oświadczenie kandydata** w przypadku trwającego stosunku pracy.
4. **Oświadczenie** kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Dokument potwierdzający niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Klauzula informacyjna

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rybnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Wójt Gminy Rybno zastrzega sobie prawo do odwołania naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 10 września 2021 r. do godz. 9:00, pod adresem: Urząd Gminy w Rybnie, ul. Długa 20, 96-514 Rybno, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze-Inspektora w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej**”.

W przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego wiążący jest moment wpływu do urzędu.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 46 8611438 (sekretariat) lub 724001014. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą poczty elektronicznej (kandydaci, którzy w aplikacji wskażą adres e-mail).

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Rybnie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Rybno.

Wójt Gminy Rybno

/-/ Damian Jaworski