



# URZĄD GMINY DOPIEWO

## Urząd Gminy Dopiewo

ogłasza nabór na stanowisko

### podinspektora ds. budowy i utrzymania dróg

### w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Dopiewie

#### 1. Wymagania od kandydata:

##### 1) Wykształcenie:

- **niezbędne:** średnie techniczne (profil umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku)
- **dotatkowe:** brak

##### 2) Doświadczenie zawodowe:

- **niezbędne:** staż pracy 3 lata, w tym co najmniej 2 lata przy wykonywaniu podobnych czynności (w przypadku posiadania wykształcenia średniego)
- **dotatkowe:** brak

##### 3) Dodatkowe umiejętności:

- wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu,
- znajomość oprogramowania z zakresu ewidencji dróg,
- znajomość zagadnień związanych z drogownictwem i inżynierią ruchu,
- znajomość zagadnień w zakresie budowy i remontów obiektów,
- wysoki poziom umiejętności społecznych,
- umiejętności budowania dobrych relacji z klientami zewnętrznymi Urzędu,
- umiejętności budowania dobrych relacji wewnątrz Referatu i Urzędu,
- umiejętność organizowania pracy,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność biegłego posługiwania się aktami prawnymi.

##### 4) Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- ustawy o drogach publicznych,
- ustawy prawo zamówień publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o ochronie danych osobowych,

- Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- inne niezbędne do pracy na zajmowanym stanowisku.

**5) Ponadto od kandydatów oczekujemy:**

- łatwości nawiązywania kontaktów,
- myślenia analitycznego i abstrakcyjnego,
- komunikatywności i wysokiej umiejętności współpracy w zespole,
- obowiązkowości i rzetelności
- odporności na stres,
- umiejętności realizacji równoległej kilku procesów,
- asertywności,
- samodzielności, kreatywności,
- konsekwencji,
- odpowiedzialności,
- radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem.

**2. Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie ewidencji dróg oraz innych budowli służących drodze
- 2) Prowadzenie spraw związanych z właściwym utrzymaniem stanu dróg gminnych poprzez m.in.
  - a) Przygotowanie harmonogramów realizacyjnych związanych z letnim i zimowym utrzymaniem dróg wraz z przygotowaniem specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczących zakresu robót związanych z utrzymaniem dróg
  - b) Przeprowadzanie okresowych kontroli dróg w zakresie stanu nawierzchni dróg gminnych, oznakowania poziomego i pionowego
  - c) Przyjmowanie zgłoszeń o awariach na drogach i dalsze prowadzenie sprawy aż do usunięcia awarii
- 3) Przygotowywanie, koordynowanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych
- 4) Przygotowywanie projektów umów i obsługa ich zawarcia oraz realizacji w zakresie zajmowanego stanowiska.
- 5) Sprawdzanie zgodności realizacji inwestycji z umowami, kontrola nad wykorzystaniem środków z budżetu Gminy oraz środków zewnętrznych
- 6) Weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, zakupione towary w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku
- 7) Udział w pracach komisji przetargowej w zakresie zajmowanego stanowiska

- 8) Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości
- 9) Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi referatami, stanowiskami samodzielnymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi

### **3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - **mniej niż 6%**.

**Zapraszamy kandydatów z orzeczoną niepełnosprawnością**

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

4.1 Wymiar czasu pracy - 1 etat

4.2 Praca:

- w pomieszczeniu biurowym (parter, piętro, brak windy)
- w zespole
- przy sztucznym oświetleniu

wymagająca:

- wymuszonej pozycji ciała
- szczególnej koncentracji
- obsługi komputera i programów komputerowych
- obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax)
- dobrej ostrości wzroku
- częstego kontaktu z ludźmi.

### **5. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:**

1) Dokumenty niezbędne:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.dopiewo.pl](http://www.dopiewo.pl)
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenia o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego lub odbytą służbę przygotowawczą,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.).

2) Dokumenty dodatkowe:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV).

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Gminy Dopiewo, ul. Leśna 1 c, 62-070 Dopiewo,  
Kancelaria Urzędu, pok. 5

w terminie do dnia **22 czerwca 2018 roku** z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko podinspektor ds. budowy i utrzymania dróg w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Dopiewie**

**7. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:**

O terminie przeprowadzenia naboru i rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.