

Wójt Gminy Strzelce Wielkie
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Strzelcach Wielkich
ul. Częstochowska 14, 98-337 Strzelce Wielkie

***Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska.***

Nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

Na ww. stanowisku może być zatrudniona osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) posiada wykształcenie wyższe techniczne (preferowane kierunki: architektura i urbanistyka, budownictwo, geodezja i kartografia);
- 7) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji;
- b) wiedza i doświadczenie związane z realizacją przedsięwzięć finansowych;
- c) wiedza z zakresu pozyskiwania środków unijnych;
- d) umiejętność tworzenia planów inwestycyjnych i prognoz finansowych;
- e) umiejętność tworzenia programów rozwoju lokalnego;
- f) znajomość procedur związanych z postępowaniami przetargowymi zgodnie z zasadami prawa zamówień publicznych.

Ponadto kandydat na stanowisko Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska powinien wykazać się znajomością przepisów n/w ustaw:

- Prawo budowlane;
- Kodeks postępowania administracyjnego;
- Prawo zamówień publicznych;
- o drogach publicznych;
- o ochronie danych osobowych;
- o pracownikach samorządowych;
- o samorządzie gminnym;
- o ochronie środowiska;
- o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) W zakresie inwestycji gminnych w szczególności:
 - a) współpraca w zakresie ustalania potrzeb finansowych na zadania inwestycyjne, terminowości ich wydatkowania oraz spełnienia kryteriów wynikających z zasad przyznawania pomocy finansowej,
 - b) opracowanie we współpracy z Referatem Finansów, Budżetu i Podatków strategii rozwoju Gminy, wieloletnich programów inwestycyjnych, analiz, prognoz rozwojowych, i innych niezbędnych dokumentów planistycznych,
 - c) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją inwestycji własnych samorządu finansowanych z budżetu Gminy oraz ze środków pochodzących ze źródeł pozabudżetowych, a w szczególności: uzyskiwanie wymaganych prawem zezwoleń i decyzji, przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, realizacja procesu inwestycyjnego, uzyskanie pozwolenia na budowę, rozliczenie zadaniowe inwestycji, wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
- 2) nadzór nad sprawami z zakresu:
 - a) planowania przestrzennego,
 - b) geodezji i kartografii,
 - a) gospodarowania mieniem komunalnym Gminy,
 - b) ochrony środowiska, gospodarki wodnej i regulacji stosunków wodnych,
 - c) rolnictwa, łowiectwa, leśnictwa, weterynarii (w tym spraw związanych ze spisem rolnym),
 - d) gospodarki komunalnej (w tym nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy, nadzór nad odpadami ciekłymi, utrzymaniem zieleni, opracowywaniem zasad utrzymania czystości na terenie Gminy, wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbioru nieczystości stałych, itd.),
 - e) realizacji ustawy Prawo energetyczne, (w tym opracowywanie planów zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i paliwa gazowe),
 - f) administrowania drogami publicznymi, mostami i placami.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys lub CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. – Dz. U. z 2006 r. Nr 125, poz. 869);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, zaświadczenia);
- 5) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- 6) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
 - 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
5. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt.4,5,6 – powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
 6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).”
 7. **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać** w sekretariacie Urzędu Gminy Strzelce Wielkie (pokój nr 5 – I piętro) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 4 października 2016 r. do godz. 15:30 na adres: Urząd Gminy w Strzelcach Wielkich, 98-337 Strzelce Wielkie, ul. Częstochowska 14, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
 8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Strzelce Wielkie (www.strzelcewielkie.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Strzelce Wielkie, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
 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 (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721; zm.: Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427 i Nr 226, poz. 1475, z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 209, poz. 1243 i poz. 1244 i Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 986 i poz. 1456, z 2013 r. poz. 73, poz. 675, poz. 791, poz. 1446 i poz. 1645, z 2014 r. poz. 598, poz. 877, poz. 1457 i poz. 1873, z 2015 r. poz. 218, poz. 493, poz. 1240, poz. 1273, poz. 1359 i poz. 1886 oraz z 2016 r. poz. 195.), jest niższy niż 6 %. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia z art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) winien złożyć wraz z dokumentami kopię (poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10. Inne informacje:


Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Strzelce Wielkie 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.

II etap – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z wyłonieniem w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.


WÓJT
Marek Jednaś