

ZARZĄDZENIE NR 114
WÓJTA GMINY CZASTARY
z dnia 24 sierpnia 2016r

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czastarach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2016r. poz. 446) w związku z art. 5 ust. 1a oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r poz. 1202 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektora ds infrastruktury technicznej i gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy w Czastarach, którego treść stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Tryb przeprowadzenia naboru określa *regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czastarach* stanowiący załącznik do zarządzenia nr 105/2016 Wójta Gminy Czastary z dnia 10.05.2016r w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czastarach.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czastarach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czastarach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

Dariusz Rejman

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY CZASTARY OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - PODINSPEKTOR DS. INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ I GOSPODARKI KOMUNALNEJ

**w Urzędzie Gminy w Czastarach
ul. Wolności 29
98-410 Czastary**

1. Wymagania niezbędne wobec osoby kandydata na w/w stanowisko:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku urzędniczym;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) znajomość przepisów prawa, w tym w szczególności ustaw:
 - o samorządzie gminnym;
 - o pracownikach samorządowych;
 - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Prawo Wodne;
 - ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzeniu ścieków;
 - prawo energetyczne
 - ordynacja podatkowa

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa w praktyce;
- b) znajomość techniki prawodawczej;
- c) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętności planowania i organizacji pracy;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) dyspozycyjność, kreatywność i umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- f) wysoka kultura osobista;
- g) biegła znajomość technik komunikacji elektronicznej stosowanych w administracji oraz biegła obsługa komputera;
- h) preferowane doświadczenie zawodowe pracy lub odbyty staż w jednostkach administracji publicznej;

3. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw w zakresie infrastruktury technicznej i gospodarki komunalnej;
- b) zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej związanej z gospodarką komunalną na terenie Gminy Czastary,
- c) planowanie i realizacja remontów i inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej,
- d) prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego i infrastruktury technicznej będącej w administrowaniu przez Urząd Gminy,
- e) koordynowanie i obsługa działań w zakresie infrastruktury technicznej gminy w tym:
 - prowadzenie całokształtu spraw merytorycznych i technicznych związanych z utrzymaniem i eksploatacją oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej;
 - prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem gminnego składowiska odpadów w fazie jego rekultywacji i fazy poeksploatacyjnej;
 - prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia w energię elektryczną;
 - sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego gminy,
 - koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem lokalnego publicznego transportu zbiorowego,
- f) prowadzenie spraw związanych z systemem informacji przestrzennej (program Geosystem);
- g) koordynowanie zadań związanych z wdrażaniem Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu gminy Czastary;
- h) prowadzenie spraw wynikających z prawa górniczego i geologicznego w zakresie kompetencji należących do gminy;
- i) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Czastary.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy: budynek administracyjny Urzędu Gminy w Czastarach; ul. Wolności 29; 98-410 Czastary - Referat Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska. Budynek Urzędu Gminy posiada cztery kondygnacje. Budynek wyposażony w windę z zasięgiem do wysokości pierwszej kondygnacji;
- b) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- c) wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy;
- d) przewidywany termin zatrudnienia: październik 2016r;
- e) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze;
- f) wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Z 2013 r. Poz. 1050 z późn.zm) oraz zarządzeniem Wójta Gminy Czastary Nr 87/2009 z dnia 26.05.2009r w sprawie: *ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Czastary i zarządzeniem Wójta Gminy Czastary Nr 23/2015z dnia 27.01.2015r w sprawie zmiany załącznika nr 2 do regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Czastary*

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym

ogłoszenie o naborze tj. w lipcu 2016r. wynosił 0.03 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny wraz z CV;
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- c) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz uprawnienia zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem);
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem);
- e) kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem i datą stwierdzenia zgodności z oryginałem). **Jeżeli kandydat ubiegający się o zatrudnienie pozostaje aktualnie w stosunku pracy lub stosunku służbowym w miejsce świadectwa pracy winien przedstawić aktualne zaświadczenie pracodawcy (w oryginale) o pozostawaniu w stosunku pracy lub stosunku służbowym zawierające informację o dacie (początku zatrudnienia) u aktualnego pracodawcy oraz rodzaj zajmowanego stanowiska.**
- f) oświadczenie kandydata stwierdzające, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- j) **dokumenty wymienione w pkt od a do b i od f do i winny być podpisane przez kandydata, pozostałe potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

7. Sposób i termin składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. infrastruktury technicznej i gospodarki komunalnej**” należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty(kuriera) w terminie do dnia **05.09.2016** roku do godziny **15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Czastarach (pokój nr 12) ulica Wolności 29; 98-410 Czastary.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje faktyczna data i godzina wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Czastarach. Nie bierze się pod uwagę daty nadania aplikacji w urzędzie pocztowym lub przekazania jej do doręczenia innemu operatorowi pocztowemu lub kurierowi.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czastarach po upływie wskazanego wyżej terminu lub aplikacje niekompletne, nie będą rozpatrywane. Złożone dokumenty nie będą odsyłane. Administratorem danych związanych z naborem jest Urząd Gminy Czastary, ul. Wolności 29; 98-41 Czastary.

8. Inne informacje związane z naborem:

- 1) Komisja rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
 - a) pierwszy etap - analiza formalna dokumentów aplikacyjnych;
 - b) drugi etap – rozmowa kwalifikacyjna.
- 2) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną;
- 3) Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czastarach – www.bip.czastary.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czastarach.

Czastary, dnia 24 sierpnia 2016r.