

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY DS. DROGOWNICTWA I FUNDUSZU SOŁECKIEGO W URZĘDZIE GMINY W WINNICY

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Winnica, ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica.

1. Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko pracy ds. drogownictwa i funduszu sołeckiego w Referacie Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa UE lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- biegła obsługa komputera,
- prawo jazdy kat. B,
- nieposzlakowana opinia.

1. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa lub pokrewne,
- znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy - Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
- dobra organizacja pracy własnej,
- odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
- umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- Prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- Okresowa kontrola stanu dróg gminnych i mostów,

- Prowadzenie spraw z zakresu konserwacji dróg gminnych,
- Przygotowywanie realizacji inwestycji gminnych w zakresie dróg,
- Wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwej kategorii,
- Współpraca z inspektorami nadzoru,
- Nadzorowanie przebiegu robót inwestycyjnych i remontów drogowych pod kątem realizacji umów z wykonawcami, rozliczanie z przeznaczanych środków oraz zgodności z dokumentacją techniczną i wymogami prawa,
- Nadzorowanie inwestycji realizowanych ze środków funduszu sołeckiego, współdziałanie w tym zakresie z sołtysami i radami sołeckimi,
- Udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
- Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- Koordynowanie zadań w zakresie zimowego utrzymania dróg na terenie gminy,
- Współpraca z zarządcami dróg wojewódzkich i powiatowych w zakresie utrzymania dróg,
- Współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych z poszczególnymi komórkami Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,
- Nadzór nad robotami publicznymi w zakresie prac porządkowych na drogach i przystankach autobusowych,
- Opracowywanie i uzgadnianie projektów programów opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, nadzór nad jego realizacją,
- Prowadzenie spraw zezwoleń na posiadanie psów ras uznanych za agresywne,

1. Informacja o warunkach pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w godzinach: pn.: 7.30-16.30, wt., śr., czw.: 7.30-15.30, pt.: 7.30-14.30,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie związana między innymi z obsługą programów komputerowych oraz praca w terenie.

1. Wymagane dokumenty:

1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe, ukończenie szkoleń, kursów);

2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; o treści zgodnej z art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy (załącznik do ogłoszenia o naborze),

3) oświadczenie kandydata o:

niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego niż Polska państwa UE lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o biegłej znajomości języka polskiego w mowie i piśmie, w przypadku cudzoziemca – znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,

4) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego,

Dokumenty należy złożyć zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do ogłoszenia o naborze.

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

- list motywacyjny,

- życiorys – curriculum vitae.

Uwaga: Dobrowolne podanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

Wszystkie kserokopie wymaganych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, a oświadczenia własnoręcznie podpisane

8. Warunki pracy na stanowisku pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy w Winnicy, Pułtуска 25, 06-120 Winnica,
- 3) praca zlokalizowana w obiekcie nieprzystosowanym dla osób z niepełnosprawnością.

1. Dodatkowe informacje:

- Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Winnica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres jednostki lub złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Winnica przy ul. Pułtuskiej 25, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko pracy ds. **drogownictwa i funduszu sołeckiego** w Urzędzie Gminy w Winnicy*” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 września 2022 r. do godz. 14⁰⁰**.

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu Gminy (data nadania nie ma znaczenia).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1797).

Dokumenty aplikacyjne złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Inne informacje:

- niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Winnica /www.bip.gminawinnica.pl/ oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy,
- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym

wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze,

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych,
- ocena ofert oraz rozmowy z wybranymi kandydatami odbędą się po w/w terminie,
- o terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną odrębnie powiadomieni,
- kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Wójt Gminy Winnica
/-/ Robert Wróblewski

[Załącznik nr 1- kwestionariusz osobowy](#)

[Załącznik nr 2 - klauzula informacyjna](#)

[Załącznik nr 3 - oświadczenia](#)