Załącznik

do Zarządzenie nr 168/2022

Wójta Gminy Gostynin

z dnia 20 września 2022 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**I. Wójt Gminy Gostynin ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

1) Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Gostynin**

**ul. Rynek 26**

**09-500 Gostynin**

2) Nazwa stanowiska urzędniczego:

**inspektor**

3) Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:

**inspektor**

3) Wymiar etatu:

**3/5 etatu**

4) planowany termin zatrudnienia

**wrzesień 2022 r.**

**II. Wymagania niezbędne kandydata:**

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych,
2. wykształcenie wyższe,
3. uprawnienia budowlane w branży drogowej,
4. co najmniej pięcioletnie doświadczenie pracy (stosunek pracy w pełnym wymiarze czasu pracy) na podobnym stanowisku pracy w jednostkach organizacyjnych gmin, powiatów, województw,
5. znajomość: ustawy o drogach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postepowania administracyjnego, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
6. pełna zdolność do czynności prawnych,
7. korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. nieposzlakowana opinia.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. prawo jazdy kat. B,
2. odporność na stres.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych, określonych w przepisach ustawy o drogach publicznych oraz dróg wewnętrznych nie podlegającym zapisom w/w ustawy,
2. planowanie, przygotowanie, organizowanie i prowadzenie spraw związanych z inwestycjami drogowymi (budową, przebudową dróg i mostów), ich bieżącego utrzymania wraz z infrastrukturą (oznakowanie, przystanki autobusowe, obiekty inżynieryjne),
3. prowadzenie ewidencji dróg gminnych, przepustów, mostów,
4. sporządzanie sprawozdań związanych z zarządzaniem drogami,
5. współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w zakresie  przekazywania danych do przygotowania dokumentacji zamówień publicznych,
6. nadzór oraz udział w imieniu inwestora w odbiorach robót drogowych (inwestycyjnych i remontowych),
7. reprezentowanie urzędu przy pomiarach nieruchomości, w których stroną jest Gmina Gostynin,
8. współdziałanie z innymi zarządcami dróg w zakresie poprawy systemu drogowego w gminie,
9. wnioskowanie do innych zarządców dróg o zmianę lub zaliczenie do właściwych kategorii dróg pozostających we władaniu gminy,
10. uzgadnianie projektów organizacji ruchu,
11. nadzorowanie prawidłowego oświetlenia dróg na terenie gminy oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów zawartych ze sprzedawcami energii,
12. współpraca z Referatem Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa w zakresie pozyskiwania gruntów pod drogi gminne,
13. weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, zakupione towary w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku,
14. przygotowywanie i opracowywanie dokumentów do projektów uchwał oraz zarządzeń Wójta,
15. opracowywanie danych do projektu budżetu w zakresie planu dochodów i wydatków zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków,
16. inne zadania zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca w budynku Urzędu Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, Gostynin, parter;
2. praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
3. praca w zespole;
4. czas pracy: 24 godziny tygodniowo;
5. częsty kontakt telefoniczny;
6. bezpośredni kontakt z klientami.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W sierpniu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gostynin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

**VII. Wymagane dokumenty:**

**niezbędne:**

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem oraz numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem,
2. życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
5. kserokopia dokumentu potwierdzająca posiadanie uprawnień budowlanych w branży drogowej,
6. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących co najmniej pięcioletnie doświadczenie pracy na podobnym stanowisku w jednostkach organizacyjnych gmin, powiatów, województw,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
11. klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin,
12. zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz zgoda do wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin,
13. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

# Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin oraz zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin a także oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie internetowej <http://bip.gminagostynin.pl>/ w zakładce oferty pracy oraz w sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin, pokój 1, ul. Rynek 26, Gostynin.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru. W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Przewiduje się wynagrodzenie brutto w przedziale: od 3 500,00 – 4 000,00 brutto.

Wysokość wynagrodzenia zależy od stażu pracy i kompetencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz miejscem zamieszkania kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: „inspektor”.

*w terminie do dnia*  ***30 września 2022 r. do godziny 15.30.***

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia lub nie rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.gminagostynin.pl/> oraz na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Gostynin przez okres co najmniej 3 miesięcy.

**IX. Informację przygotował:**

Marzena Bulińska

sekretarz gminy

Gostynin, dnia 20 września 2022 r.