

Jaraczewo, dnia 17 września 2020 r.

**Urząd Gminy Szydłowo**  
**Jaraczewo 2**  
**64-930 Szydłowo**

Or.2110.16.2020.III

**URZĄD GMINY SZYDŁOWO**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**ZASTĘPCA KIEROWNIKA REFERATU INWESTYCJI I ZAMÓWIENÍ**  
**PUBLICZNYCH**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe techniczne (preferowany kierunek lub specjalność budowa dróg, budownictwo ogólne lub inne pokrewne),
- 4) staż pracy – minimum 4 lata,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o drogach publicznych, prawo budowlane, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 4) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, LibreOffice,
- 5) umiejętność analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- I. Realizacja zadań gminy określonych przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 470 ze zm.) i ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.), w tym:
- 1) Prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych, przepustów.
  - 2) Przygotowywanie projektów decyzji na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg gminnych oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych.
  - 3) Przygotowywanie projektów decyzji i oświadczeń na wyrażenie zgody na wbudowanie infrastruktury w pasie drogowym.
  - 4) Utrzymywanie nawierzchni dróg, chodników, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą.
  - 5) Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego.
  - 6) Wykonywanie na drogach robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających.
  - 7) Prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem ograniczeń lub zamykaniem dróg gminnych i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczaniem objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mieni.
  - 8) Organizacja zimowego systemu utrzymania dróg gminnych.
  - 9) Prowadzenie spraw związanych z reklamą umieszczaną w pasie drogowym na obszarze gminy.
- II. Realizacja zadań z zakresu organizacji i funkcjonowania regularnego przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym przewidziane, Ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2019 poz. 2475 ze zm.).
- III. Nadzór nad konserwatorami wykonującymi drobne remonty i naprawy na mieniu gminy oraz obsługującymi wydarzenia gminne.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny.
- życiorys (CV).

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- oświadczenia:
  - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
  - 2) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
  - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.
  - 4) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.
  - 5) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo. Jaraczewo 2. 64-930 Szydłowo.
- 2) praca w systemie równoważnego czasu pracy.
- 3) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi.
- 4) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach.
- 5) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką.
- 6) oprogramowanie MS Windows lub LibreOffice.
- 7) środki łączności: telefon stacjonarny. dostęp do sieci Internet.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. wyniósł ponad 6%.

#### **7. Dodatkowe informacje:**

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;

- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10), pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu), bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl); adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: [urząd@szydlowo.pl](mailto:urząd@szydlowo.pl), podając w temacie wiadomości „**Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika Referatu Inwestycji i zamówień publicznych**”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany); poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

**DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 30 WRZEŚNIA 2020 R.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
- 2) nie przystąpią do naboru,
- 3) wpłyną do Urzędu po dniu 30.09.2020 r.

zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.szydlowo.pl](http://www.bip.szydlowo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek