

Wójt Gminy Miłki
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Miłkach

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Miłki
ul. Mazurska 2
11-513 Miłki

I. Określenie stanowiska: *stanowisko ds. infrastruktury komunalnej*

II. Wymogi niezbędne

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe budowlane, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
6. co najmniej 3 letni staż pracy (preferowany staż pracy w administracji publicznej),
7. znajomość przepisów: Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym; Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych; Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych; Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne; Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych; Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane; Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach;

III. Wymagania dodatkowe.

1. uprawnienia budowlane,
2. znajomość procedur i regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego,
3. znajomość zasad kosztorysowania robót,
4. doświadczenie w pracy samorządowej,
5. znajomość ustaw i aktów wykonawczych z zakresu: samorządu gminnym, planowania i zagospodarowania przestrzenne, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, o ochronie przyrody, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, prawa ochrony środowiska, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o własności lokali; o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego;
6. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, terminowość, umiejętność stosowania przepisów prawa, umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji, dyspozycyjność,
8. biegła znajomość pakietu MS Office,
9. prawo jazdy kategorii B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku.

1. kreowanie polityki inwestycyjnej i remontowej wynikającej z potrzeb gminy,
2. opracowywanie harmonogramów dla zadań inwestycyjnych i remontowych,
3. uczestnictwo w procesie przygotowywania dokumentacji na udzielenie zamówienia dla zadań inwestycyjnych i remontowych,
4. nadzorowanie i kontrolowanie przebiegu wykonania zadań inwestycyjnych i remontowych,
5. uczestniczenie w procesie odbioru i rozliczania zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
6. sporządzanie informacji i sprawozdań na potrzeby Rady Gminy i Wójta z zakresu prowadzonych spraw,
7. realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem gminy w energię, w tym rozliczenia z dostawcami,

8. wykonywanie zadań gminy zgodnie m.in. z prawem energetycznym, ustawą o efektywności energetycznej oraz z zakresu odnawialnych źródeł energii,
9. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowań na wykonawstwo inwestycji i remontów,
10. współpraca z zarządcami infrastruktury technicznej oraz softysami,
11. przygotowywanie warunków wyjściowych do prac projektowych, uzgadnianie inwestycji na etapie koncepcji, analiza dokumentacji projektowej pod względem zgodności z zawartą umową oraz przepisami prawa,
12. uzyskiwanie pozwolenia na budowę oraz pozwolenia na użytkowanie zgodnie z prawem budowlanym, rejestracja dziennika budowy,
13. kontrola realizowanej inwestycji, rozliczanie, prowadzonych robót,
14. koordynowanie działań dotyczących gospodarki komunalnej, w tym bieżącego utrzymania gminnej infrastruktury technicznej, pomników, cmentarzy i grobów wojennych, wyznaniowych, komunalnych, tablic pamiątkowych i miejsc pamięci narodowej oraz porządku i czystości,
15. koordynowanie działań dotyczących ochrony środowiska, gospodarki odpadami, gospodarki wodno-sciekowej, w tym dostosowania aglomeracji do obowiązujących przepisów,
16. przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy, zasad BHP i p.poż. oraz przepisów ochrony danych osobowych,
17. sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego z udziałem Gminy Miłki;
18. nadzór nad bieżącym utrzymaniem dróg, ulic, mostów, placów na terenie Gminy;
19. nadzór nad prowadzeniem eksploatacją i utrzymaniem we właściwym stanie technicznym obiektów technicznych gminy, placów zabaw, boisk, plaż, świetlic i innych;
20. realizacja zadań dotyczących dróg publicznych,

V. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8:00 - 16.00, wtorek-piątek 7:00 - 15.00
3. praca ma charakter administracyjno- biurowy połączona z wyjazdami poza Urząd;
4. Urząd Gminy nie jest dostosowany do pracy osób niepełnosprawnych (brak windy)

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłki wynosi mniej niż 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV);
2. kwestionariusz osobowy
3. list motywacyjny;
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
6. kserokopie świadectw pracy;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego;
9. podpisana klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 j.t.)"
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia:
23 czerwca 2015 r.
pod adresem:**

**Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2 - Sekretariat
w zaklejonych kopertach z dopiskiem :
„Nabór na stanowisko pracownika ds. infrastruktury komunalnej”**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji
Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

**Osoby, które spełnią wymogi formalne winny zgłosić się do II etapu postępowania
rekrutacyjnego do Urzędu Gminy Miłki 25 czerwca 2015 r. (czwartek) na godz. 10.00.**

**Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.)**

Miłki, 12 czerwca 2015r

WÓJT GMINY MIŁKI
Wójt Gminy Miłki
Barbara Małgorzata Mazurczyk
Barbara Mazurczyk

