

**WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OGŁASZA NABÓR**

**na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)
oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)**

**NA STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY SPECJALISTA DS. MIENIA KOMUNALNEGO
W URZĘDZIE GMINY BEŁCHATÓW
W PEŁNYM WYMIARZE CZASU PRACY**

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe.
2. Co najmniej czteroletni staż pracy, w tym minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
5. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa pracy, ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o drogach publicznych.
2. Znajomość podstaw kosztorysowania robót budowlanych.
3. Samodzielność i systematyczność.
4. Komunikatywność.
5. Umiejętność współpracy w zespole.
6. Obsługa komputera i pakietów biurowych OpenOffice i MS Office.
7. Wysoki poziom kultury osobistej.
8. Kreatywność.
9. Dyspozycyjność.
10. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.
11. Mobilność, prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań

1. Nadzór nad utrzymaniem sieci wodno – kanalizacyjnej.
2. Nadzór nad utrzymaniem ruchu ujęć poborów wody oraz przepompowni ścieków.
3. Uzgadnianie przebiegu układu drogowego i organizacji ruchu w gminie.
4. Zarządzanie ruchem drogowym na drogach publicznych oraz w strefach zamieszkania, a zwłaszcza działania w zakresie wprowadzania i uzupełniania oznakowania pionowego i poziomego.
5. Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
6. Kontrola stanu drogowych obiektów inżynierskich.
7. Nadzór nad utrzymaniem dróg gminnych.
8. Nadzór nad utrzymaniem sieci energetycznej.
9. Utrzymanie należytego stanu technicznego infrastruktury oświetlenia terenów publicznych.
10. Udział w przygotowaniu, planowaniu i realizacji zadań inwestycyjnych.
11. Nadzór nad robotami utrzymaniowymi w pasie drogowym.
12. Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg.

13. Udział w końcowych odbiorach technicznych obiektów oraz w przeglądach w okresie gwarancji.
14. Współpraca z Przedsiębiorstwem Komunikacji, Transportu i Usług Komunalnych Gminy Bełchatów Sp. z o. o.
15. Udział w pracach komisji powoływanych w zakresie spraw Referatu Skarbu i Gospodarki Komunalnej oraz Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę.
3. Stanowisko pracy związane z pracą w terenie, w różnych warunkach atmosferycznych, praca na wysokości.
4. Praca związana z pracą przy komputerze.
5. Praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku pracy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Bełchatowie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

VII. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ul. Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy w Bełchatowie
ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów**

z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE -
GŁÓWNY SPECJALISTA DS. MIENIA KOMUNALNEGO”**

w terminie do dnia **06.07.2015 r. do godz. 14⁰⁰**

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Bełchatowie po upływie powyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugbelchatow.pl – zakładka BIP) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bełchatowie w budynku przy ul. Kościuszki 13.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

Klauzulę należy podpisać.

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ul. Kościuszki 13, w pokoju nr 26 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku naboru.


mgr Kamil Ładziak