

12. Nadzorowanie pracy oświetlenia drogowego, uzupełnień i dobudowy sieci.
13. Nadzór nad oczyszczalnią ścieków w zakresie prowadzenia określonych badań działania oczyszczalni.
14. Prowadzenie gospodarki odpadami szkodliwymi, zawierającymi azbest.
15. Podejmowanie działań zmierzających do zmniejszenia uciążliwości urządzeń technicznych i innych w zakresie hałasu, wibracji, itp. dla środowiska.
16. Przygotowywanie wniosków i pozyskiwanie środków z krajowych i zagranicznych źródeł finansowania na prowadzenie inwestycji gminnych oraz ich rozliczanie.
17. Systematyczne prowadzenie systemu elektronicznego monitorowania pracy „SEMP” w zakresie powierzonych obowiązków.

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
3. Praca biurowa jednozmianowa z obsługą komputera.
4. Praca wiąże się z wyjazdami w teren i wyjazdami służbowymi.
5. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j . Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Ruścu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 37/2016 Wójta Gminy Rusiec z dnia 1 września 2016r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ruścu, zmienionego zarządzeniem 72/2017 Wójta Gminy Rusiec z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia zmian Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ruścu.
6. Brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ruścu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - staż pracy i zatrudnienie (świadczenia pracy lub inne dokumenty),
 - posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (kserokopia dyplomów, zaświadczeń),
 - niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych.
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych