

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 163/13
Wójta Gminy Grabowo
z dnia 28 sierpnia 2013 roku

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT DS. DROGOWNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I BHP
W URZĘDZIE GMINY GRABOWO

- 1. Nazwa i adres jednostki** **Urząd Gminy Grabowo**
18-507 Grabowo, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 1
- 2. Określenie stanowiska** **referent ds. drogownictwa, ochrony środowiska i bhp**
- 3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

Wymagania niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) wykształcenie wyższe (min. licencjat) w dziedzinie ochrony środowiska, budownictwa, budownictwa komunikacyjnego, budownictwa lądowego - inżynierii lądowej, dróg, środowiska, administracji, prawa, zarządzania;
6. doświadczenie na podobnym stanowisku min. rok;
7. wiedza w zakresie stosowania podstawowych aktów prawnych w administracji publicznej;
8. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, znajomość KPA, znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, o prawie ochrony środowiska, o ochronie przyrody, ustawy o prawie wodnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, o drogach publicznych, o bezpieczeństwie i higienie pracy;
9. ogólna umiejętność czytania dokumentacji projektowej dróg i znajomość zasad kosztorysowania;
10. biegła znajomość oprogramowania MS Office,
11. kreatywność, komunikatywność, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętność prowadzenia negocjacji, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji;
12. umiejętność zachowania się pracownika w sytuacjach konfliktowych z klientem;
13. umiejętność organizacji pracy własnej;
14. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
15. pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje

w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

Wymagania dodatkowe:

1. szkolenia/kursy, studia podyplomowe itp;
2. posiadanie prawa jazdy kat. B;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości w gminie Grabowo.
- 2) Nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniami lub zabranianie wprowadzania do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
- 3) Prowadzenie dokumentacji źródłowej dotyczącej zanieczyszczeń środowiska.
- 4) Wydawanie decyzji środowiskowych.
- 5) Wydawanie decyzji na gospodarowanie odpadami.
- 6) Opracowywanie planów i programów składowania odpadów.
- 7) Opracowywanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Grabowo.
- 8) Nadzór nad funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem azbestu na terenie Gminy Grabowo.
- 10) Kontrola spełniania wymagań ochrony środowiska przez gminne jednostki organizacyjne, osoby fizyczne i prawne.
- 11) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie ochrony środowiska.
- 12) Wydawanie decyzji w prawach kar pieniężnych za nieprzestrzeganie wymogów ochrony środowiska.
- 13) Planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.
- 14) Zarządzanie siecią dróg gminnych.
- 15) Wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych.
- 16) Prowadzenie spraw zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.
- 17) Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych.
- 18) Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg gminnych.
- 19) Zapewnienie przestrzegania zasad bhp w Urzędzie Gminy.
- 20) Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych w zakresie zajmowanego stanowiska.

5. Warunki pracy na stanowisku

- a) wymiar czasu pracy – 1 etat;
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy Grabowo, 18-507 Grabowo ul. Gen. Władysława Sikorskiego 1; budynek piętrowy – I piętro, schody, bez windy;
- c) praca – przy stanowisku komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,

- z jednostkami organizacyjnymi gminy Grabowo oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi, częste kontakty z interesantami, sytuacje stresowe;
- d) stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych;
 - e) obowiązek odbycia służby przygotowawczej;

6. Wskaźnik zatrudnienia.

Urząd Gminy Grabowo informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2),
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

8. Termin i miejsce składania dokumentów

TERMIN: DO DNIA **16 WRZEŚNIA 2013 r.**

MIEJSCE: **URZĄD GMINY GRABOWO**

UL. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO 1, 18-507 GRABOWO POKÓJ NR 11

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 WRZEŚNIA 2013 r. włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. drogownictwa, ochrony środowiska i bhp”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://grabowo.biuletyn.net/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

DODATKOWE INFORMACJE UZYSKAĆ MOŻNA POD NUMREM TELEFONU

**(086) 279 00 21 LUB URZĄD GMINY GRABOWO UL. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO 1 18-507 GRABOWO,
POKÓJ NR 3**