

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pruszcz Gdański

ul. Wojska Polskiego 30

83-000 Pruszcz Gdański

2. Określenie stanowiska urzędniczego: od młodszego referenta do inspektora ds. drogownictwa, pełny wymiar czasu pracy – **1 etat**

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku **lub**
- wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa,
- znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych,
- wiedza z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera - MS Office (Word, Excel),
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń z zakresu budownictwa,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

5. Zakres stanowiska pracy:

- sporządzanie szczegółowego zapotrzebowania do budżetu gminy w zakresie inwestycji, remontów kapitałnych oraz utrzymania dróg gminnych wraz z infrastrukturą związaną z drogami,
- realizowanie powierzonych zadań wynikających z Uchwały Rady Gminy w sprawie budżetu na dany rok budżetowy oraz zadań zleconych przez Wójta Gminy,
- nadzór techniczno-budowlany realizowanych inwestycji gminnych, remontów kapitałnych w odniesieniu do dróg gminnych,
- prowadzenie dokumentacji z zakresu realizowanych zadań,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych i obiektów mostowych,
- przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach gminnych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi i wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
- podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- sprawdzanie pod względem formalno-prawnym przedłożonych przez wykonawców rachunków i kosztorysów w oparciu o wcześniej sporządzone umowy.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30 83-000 Pruszcz Gdański** z dopiskiem „Oferta pracy Nr 4/2009 – od młodszego referenta do inspektora ds. drogownictwa ” **w terminie do dnia 24 kwietnia 2009r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć do biura podawczego na parterze Urzędu Gminy.**

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Urząd Gminy Pruszcz Gdański w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)”.

Pruszcz Gdański, dnia 14.04.2009r.

WÓJT

/-/ Magdalena Kołodziejczak