

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE - ds. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I DRÓG GMINNYCH W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

z siedzibą przy Placu Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo

I. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

- 1) Termin zatrudnienia - 17.10.2018 r.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 3) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00
- 4) Praca ma charakter administracyjno-biurowy.

II. Wymagania niezbędne

Osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiada wykształcenie wyższe,
4. umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Word, Microsoft Excel, pakietu Open Office itp.,
5. umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp./,
6. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, Ustawy Prawo budowlane.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Kandydat powinien być osobą samodzielną, dyspozycyjną oraz posiadać nieposzlakowaną opinię.

IV. Zakres obowiązków

- Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntu zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego Gminy Kołaczkowo,
- Wydawanie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Kołaczkowo,
- Wydawanie wypisu i wyrysu z planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Kołaczkowo.
- Sporządzanie umów związanych ze przygotowaniem zmian w planie zagospodarowania przestrzennego,
- Nadzór nad obsługą prac planistycznych,

- Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem numeru porządkowego dla nieruchomości położonych na terenie Gminy Kołaczkowo,
- Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulicom na terenie Gminy Kołaczkowo,
- Prowadzenie wykazu ulic według miejscowości znajdujących się na terenie Gminy Kołaczkowo,
- Przygotowywanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej w ramach powierzonego zakresu czynności,
- Przygotowywanie przedmiotu zamówienia w zakresie spraw załatwianych na danym stanowisku, a wymagających zastosowania procedury zamówień publicznych,
- Przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych w ramach powierzonego zakresu czynności,
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych w ramach powierzonego zakresu czynności,
- Składanie w wyznaczonym terminie do projektu budżetu na rok następný, planu przychodów i wydatków na zabezpieczenie realizacji zadań z powierzonego zakresu obowiązków,
- Przygotowywanie projektów uchwał pod obrady Rady Gminy z zakresu swoich obowiązków,
- Przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji celu publicznego,
- Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i mostów,
- Opracowanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących zarządzania drogami gminnymi
- Przygotowanie wniosków do projektu budżetu gminy w zakresie kosztów zadań inwestycyjnych, remontów bieżących, utrzymania i oznakowania dróg gminnych,
- Działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie gminy,
- Współpraca z zarządcami dróg publicznych (krajowych, wojewódzkich, powiatowych),
- Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zaliczenia dróg gminnych do kategorii dróg publicznych,
- Opiniowanie projektów organizacji ruchu na drogach gminnych,
- Współpraca ze stanowiskami ds. pozyskiwania funduszy europejskich i zamówień publicznych oraz ds. inwestycji w zakresie przekazywania danych niezbędnych do przygotowania dokumentacji zamówień publicznych oraz inwestycji,
- Realizacja zadań dotyczących zimowego utrzymania dróg – odśnieżanie, zwalczanie gołoledzi,
- Sprawy z zakresu komunikacji,
- Komunikacja telefoniczna i internetowa.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Oferty winny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys –CV,

- 3) kserokopie świadectwa pracy – zaświadczenia,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczkowo, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo pokój nr 22. z dopiskiem: „Dotyczy naboru **NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I DRÓG GMINNYCH W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE**” w terminie do dnia 15.10.2018 roku do godz. 13.00. Prosi się o podanie numeru telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczkowo www.bip.kolaczkowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wójt Gminy Kołaczkowo

Teresa Waszak