

**ZARZĄDZENIE NR 77/2015**  
**WÓJTA GMINY JARACZEWO**  
**z dnia 17 listopada 2015 roku**

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia otwartego  
i konkurencyjnego naboru na stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz. 1202) oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jaraczewo - referent do spraw drogownictwa.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Olga Kaczmarek - przewodnicząca Komisji
- b) Stanisław Andrzejczak - zastępca przewodniczącego
- c) Irena Masztalerz - członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) przedłożenia Wójtowi Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 77/2015  
Wójta Gminy Jaraczewo  
z dnia 17 listopada 2015 r.

**Ogłoszenie  
Wójta Gminy Jaraczewo  
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**1) Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Jaraczewo  
ul. Jarocińska 1  
63-233 Jaraczewo

**2) Określenie stanowiska:**

referent do spraw drogownictwa - 1 etat

**3) Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe – budownictwo – preferowany kierunek budownictwo drogowe, lub średnie – technik drogownictwa
- b) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami drogowymi, liniowymi i kubaturowymi,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz znajomość przepisów ustaw dotyczących: dróg, prawa budowlanego, zamówień publicznymi i finansów publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- i) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- j) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

**4) Wymagania dodatkowe:**

- a) uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności drogowo - mostowej,
- b) umiejętność kosztorysowania,
- c) umiejętność obsługi programów projektowych
- d) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- e) duża samodyscyplina pracy,
- f) dyspozycyjność,
- g) umiejętność pracy w zespole, jak również samodzielnie.

### **5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie wszelkich inwestycji liniowych, w tym między innymi: drogowych, sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnej itp.
2. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych.
3. Prowadzenie dokumentacji obiektów drogowych oraz dokonywanie ich przeglądów.
4. Nadzór nad znakami drogowymi i bieżącym ich utrzymaniem na terenie gminy.
5. Prowadzenie ewidencji oznakowania dróg gminnych, w tym utrzymanie oznakowania nazw ulic i nadzór nad numeracją posesji w poszczególnych miejscowościach.
6. Nadzór nad budową i utrzymaniem wiat przystankowych, w tym wydawanie zezwoleń na korzystanie z wiat.
7. Wnioskowanie rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju komunikacji, oraz organizacji ruchu na drogach.
8. Wydawanie zezwoleń wynikających z ustawy o transporcie drogowym.
9. Wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny.
10. Koordynacja akcji „zimowego utrzymania dróg”.
11. Wyposażenie gruntów wchodzących do zasobów gminy w urządzenia komunalne oraz niezbędne sieci uzbrojenia terenu.
12. Ustalenia ograniczeń co do czasu pracy urządzeń technicznych stwarzających uciążliwości w zakresie hałasu i wibracji.
13. Udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych.
14. Współpraca z Komunalnym Zakładem Budżetowym w Jaraczewie w zakresie gospodarki wodno – ściekowej, w tym planowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji w zakresie gospodarki wodno - ściekowej, rozliczanie dopłat udzielanych przez Gminę Jaraczewo do ścieków odbieranych przez KZB oraz uzgadnianie nowych przyłączy wodnych i kanalizacyjnych.

### **6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

Stanowisko w biurze wieloosobowym, usytuowanym w budynku Urzędu Gminy Jaraczewo, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przewiduje się możliwość wyjazdów w teren.

### **7) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%.

### **8) Wymagane dokumenty**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - curriculum Vitae
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje

i) oświadczenie następującej treści: 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

**9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko referent do spraw drogownictwa w terminie do dnia 2 grudnia 2015 roku do godz. 10.00. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 17 listopada 2015 roku