*Załącznik do Zarządzenia Nr 25/18 Wójta Gminy Srokowo z dnia 8 maja 2018r.*

*w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Srokowo.*

**OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Srokowo ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w referacie Gospodarki Terenowej w Urzędzie Gminy Srokowo.**

I NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

**Urząd Gminy Srokowo**

**ul. Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo.**

II. STANOWISKO: **urzędnicze ds. budownictwa**

III WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:

**Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,

3) korzystanie z pełni praw publicznych,

4) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne w kierunku budownictwo,

6) nieposzlakowana opinia,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

8) prawo jazdy kat. B,

9) znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych.

10) doświadczenie zawodowe 5 lat.

**Wymagania dodatkowe:**

1) ewentualne posiadanie uprawnień budowlanych,

2) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo budowlane, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, przepisów dot. zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,

3) umiejętność obsługi komputera,

4) wysoka kultura osobista,

5) kreatywność, samodzielność, inicjatywa,

6) dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość,

IV ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i remontami obiektów komunalnych;

2) nadzorowanie realizacji inwestycji;

3) realizacja zadań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym;

4) prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami;

5) inne zadania zlecone przez kierownika Referatu Gospodarki Terenowej.

V WARUNKI PRACY:

WYMIAR CZASU PRACY: **pełny etat**

RODZAJ UMOWY: **umowa o pracę**

RODZAJ WYKONYWANEJ PRACY**: stanowisko urzędnicze, praca głównie**

**umysłowa w urzędzie oraz w terenie,**

**praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie**

POCZĄTEK ZATRUDNIENIA: **czerwiec 2018 r.**

MIEJSCE PRACY – **Urząd Gminy Srokowo, Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo**

VI WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 0%,

VII WYMAGANE DOKUMENTY:

a) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

b) CV i list motywacyjny,

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata,

d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie od pracodawcy,

e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia,

f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym ds. budownictwa,

h) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

j) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,

k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

l) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

VIII TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW.

Oferty należy składać w terminie **do dnia 28 maja 2018 r. do godz.14ºº.**

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Srokowo – Plac Rynkowy 1, 11 – 420 Srokowo, pokój nr 9, z dopiskiem:

**„Konkurs na stanowisko**

**urzędnicze ds. budownictwa**

**w Urzędzie Gminy Srokowo”**

**oraz zamieścić w widocznym miejscu nr tel. do kontaktu z kandydatem.**

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

Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne, określone w ofercie o naborze będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Srokowo

[www.bip.gminasrokowo.pl](http://www.bip.gminasrokowo.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu konkursu.

Proces rekrutacji przebiega zgodnie z Zarządzeniem Nr 34/14 Wójta Gminy Srokowo z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie ustalenia zasad naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Srokowo.

Szczegółowych informacji udziela Marek Olszewski tel: 89 754-45-30.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.).*

**Dodatkowe informacje**:

Komisja powołana przez Wójta Gminy Srokowo działa dwuetapowo:

I etap – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

II etap – przeprowadzenie testów oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta **umowa na** **czas określony** z możliwością dalszego zatrudnienia po uzyskaniu pozytywnej opinii pracodawcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą zwrócone lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Wójt Gminy Srokowo

/-/ Franciszek Andruszkiewicz