

**WÓJT GMINY KĘTRZYN**  
**ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**DS. BUDOWNICTWA W REFERACIE ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn

**2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:**

Stanowisko ds. budownictwa jest stanowiskiem urzędniczym, podległym kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**4. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- wykształcenie co najmniej średnie, w kierunku budownictwo,
- specjalność wykształcenia lub uprawnień budowlanych musi obejmować zakres jednej z ze specjalności: konstrukcje budowlane, konstrukcje budowlane i inżynierskie, budownictwo ogólne, budownictwo komunikacyjne, drogi i mosty ( powyższe specjalności nie dotyczą instalacji sanitarnych i obiektów hydrotechnicznych)
- znajomość ustawy Prawo budowlane
- umiejętność obsługi komputera

**5. Wymagania dodatkowe ( nieobowiązkowe)**

- posiadanie uprawnień budowlanych
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, przepisów dot. zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,
- znajomość zasad kosztorysowania inwestycji;
- umiejętność obsługi komputera
- wysoka kultura osobista,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość,
- prawo jazdy kat. B

## **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- 1) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i remontami obiektów komunalnych;
- 2) nadzorowanie realizacji inwestycji;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami;
- 4) inne zadania zlecone przez kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy

## **7. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca głównie umysłowa w urzędzie oraz w terenie
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- 5) termin rozpoczęcia pracy: maj 2017 r.

## **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

## **9. Wymagane dokumenty**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny ;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach ;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym ds. budownictwa;
- 12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

**Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

#### **10. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn (sekretariat pok. nr 14, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Kętrzyn z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa**” **w terminie do dnia 18 kwietnia 2017 roku do godziny 15.00.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na test lub rozmowę kwalifikacyjną pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną.
4. Przeprowadzenie naboru będzie dokonane na podstawie Zarządzenia Nr 11/2010 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminaketrzyn.pl](http://bip.gminaketrzyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn
6. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Joanna Posoch, tel. 89 751 24 74 wew. 14, codziennie w godzinach pracy Urzędu.
7. **Wójt Gminy Kętrzyn zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.**

Kętrzyn, dnia 03.04.2017 r.

  
**mgr inż. Paweł Bobrowski**