

WÓJT GMINY KĘTRZYN
ul. Tadeusza 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,
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- posiadanie uprawnień budowlanych w specjalnościach: architektoniczne lub konstrukcyjno-budowlane
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

5. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o prawie budowlanym, 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: październik 2016 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 niższy 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 nieskazananiu 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 16, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Kętrzyn z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa” w terminie do dnia 23 września 2016 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) 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 12.09.2016 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....

6. Wykształcenie
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, tytuł zawodowy)

2. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

3. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

4. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

5. Oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

6. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria
Nr, wydanym przez lub innym
dowodem tożsamości

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} właściwe podkreślić