



**Urząd Gminy Czernica.**  
**Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**  
**Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji**

I. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji należy w szczególności :

- 1) kierowanie działalnością referatu,
- 2) nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw przez pracowników referatu,
- 3) nadzór nad przygotowaniem i rozliczaniem wniosków o dotacje i kredyty oraz nad procedurami związanymi z zamówieniami publicznymi,
- 4) planowanie i nadzór nad realizacją inwestycji i remontów prowadzonych przez gminę,
- 5) kontrola i koordynacja realizacji inwestycji i remontów zleczanych przez gminę i realizowanych przez inne podmioty na terenie gminy,
- 6) nadzór nad organizacją transportu zbiorowego na terenie gminy,
- 7) prowadzenie okresowych i doraźnych kontroli oraz interwencji w terenie w szczególności w zakresie realizacji zadań współfinansowanych z funduszu sołeckiego lub realizowanych w ramach inicjatyw lokalnych określonych w przepisach prawa miejscowego,
- 8) kontrola gminnej jednostki organizacyjnej w zakresie realizacji przez nią zadań statutowych objętej właściwością referatu, a w szczególności:
  - a) analiza i opiniowanie taryf za wodę i ścieki,
  - b) wieloletnich planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 9) kontrola realizacji zobowiązań wynikających z umów zapewniających zewnętrzne dofinansowanie projektów,
- 10) eksploatacja infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych oraz nabywanie praw do infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych,
- 11) dostarczanie sieci telekomunikacyjnych lub zapewnienie dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej,
- 12) świadczenie z wykorzystaniem posiadanej infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnej usług na rzecz uprawnionych podmiotów,
- 13) przygotowanie projektu uchwały w zakresie działalności telekomunikacyjnej i dostępu do sieci telekomunikacyjnej,
- 14) pobudzenie lub agregacja popytu użytkowników na usługi związane z szerokopasmowym dostępem do internetu w szczególności edukacyjnej i szkoleniowe polegające na wyposażeniu konsumentów w telekomunikacyjne urządzenie końcowe lub sprzęt komputerowy lub finansowanie konsumentom kosztów usług telekomunikacyjnych.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe preferowane studia techniczne, kierunek budownictwo lub architektura.
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych jst w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym
3. Praktyczna znajomość ustaw: Prawo budowlane , Prawo zamówień publicznych, o publicznym transporcie zbiorowym, drogach publicznych, gospodarowaniu nieruchomościami, własności lokali, o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy, planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o zbiorowym

zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, Prawo wodne wraz z aktami wykonawczymi oraz Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie Norma Pro, pakiet MS Office.
5. Prawo jazdy kat. B i własny samochód

### III. Wymagania dodatkowe:

1. Uprawnienia do projektowania w zakresie architektury i budownictwa lub do kierowania robotami budowlanymi o specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń.
2. Umiejętność pracy w zespole i opracowywania lokalnych planów rozwoju oraz innych dokumentów analitycznych.
3. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
4. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.

### IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny z danymi do kontaktu (tel. email).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami).
4. Kserokopie świadectw pracy. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Kserokopia dowodu osobistego lub paszportu (strony na której znajdują się dane osobowe) oraz prawa jazdy.
6. Kserokopie dyplomów ukończenia szkół wyższych, kserokopie ukończenia szkoleń i kursów.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

### V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, w tym kontakt z interesantami, praca w terenie związana z kontrolami inwestycji i istniejących budynków w tym w okresie zimowym.
- 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku; urząd dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach tylko w obszarze parteru.

### VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia 5 stycznia 2017 r. na adres: Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy –stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji ”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

### VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

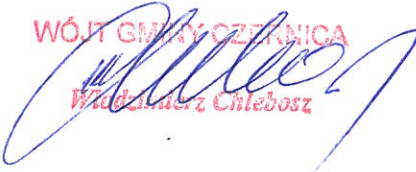
VIII. Informacje dodatkowe:

1. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz.721, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 21 grudnia 2016 roku

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Władysław Chlebosz