

**Wójt Gminy Stegna**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na zastępstwo za nieobecnego pracownika na stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34**  
**z dnia 12 lutego 2018 r.**

**I. Stanowisko pracy:** Pracownik ds. dróg i melioracji

**II. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku budowlanym lub innym technicznym;
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera;
- ukończone 18 lat życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, elokwencja, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka, wytrwałość.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- Prawo jazdy kategorii B

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Nadzór nad stanem technicznym sieci dróg gminnych i mostów oraz prowadzenie spraw w zakresie:
  - a) prowadzenia ewidencji dróg i mostów gminnych,
  - b) podejmowanie działań w celu ustalenia kategorii dla dróg gminnych
2. Prowadzenie ewidencji przystanków autobusowych.
3. Prowadzenie postępowań w zakresie:
  - a) wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
  - b) wydawania decyzji na lokalizacje przyłączy,
  - c) wydawania decyzji na ustanowienie zjazdów z dróg gminnych oraz uzgadniania istniejących zjazdów z dróg gminnych.
4. Koordynacja systemu komunikacyjnego w gminie:
  - 1) Realizacja spraw z zakresu wprowadzania uzupełniania i zmiany organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych.
  - 2) Wymian i uzupełnianie oznakowania drogowego i elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach gminnych.
  - 3) Organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem stref płatnego parkowania.
  - 4) Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg i chodników.
  - 5) Prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z przystanków komunikacyjnych przez przewoźników.
5. Naliczania opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego.
6. Uzgodnienia dotyczące ustawiania reklam i tablic informacyjnych w pasie drogowym;
7. Utrzymania i poprawy nawierzchni dróg.
8. Nadzór nad utrzymaniem i stanem technicznym urządzeń melioracyjnych.
9. Prowadzenie ewidencji wód i urządzeń melioracji wodnych.
10. Udział w pracach gminnego zespołu reagowania kryzysowego w zakresie ochrony przed powodzią
11. Współpraca w realizacji zadań finansowanych z funduszu sołectkiego.
12. Terminowe dostarczanie zestawień do prawidłowego wystawiania faktur VAT w celu rozliczenia podatku od towarów i usług.
13. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów w sprawach wynikających z zakresu obowiązków

16. Kontrola pod względem merytorycznym, legalności i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych spraw w zakresie zajmowanego stanowiska.
17. Dokonywanie wstępnej oceny celowości operacji gospodarczych powodujących powstanie zobowiązań związanych ze sprawami prowadzonymi na zajmowanym stanowisku pracy.
18. Rozliczanie otrzymanych i udzielanych dotacji na zadania realizowane w ramach zakresu czynności

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Życiorys CV (wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie (bip.stegna.pl) lub w siedzibie Urzędu Gminy w Stegnie – w referacie społeczno-organizacyjnym (pok.15, I p.)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu).
5. Oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie, iż stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku.
8. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg poniższego wzoru:

*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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).*

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

**VI. Warunki zatrudnienia:** - w pełnym wymiarze, zatrudnienie na czas określony do czasu powrotu do pracy nieobecnego pracownika;

- przed zawarciem umowy o pracę kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności

#### **VII. Wymogi formalne:**


1. Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na zastępstwo za nieobecnego pracownika na stanowisko pracownika ds. dróg i melioracji**” w terminie **do dnia 23 lutego 2018 r. do godz. 10.00** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Urzędu, a w przypadku, gdy zostały nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Gminy w Stegnie, 82-103 Stegna, ul. Gdańska 34.

Zgłoszenia dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Informację o zakwalifikowaniu się do następnego etapu można uzyskać pod tel. 055 2478171 wew.14

**Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na dzień 26 lutego 2018 r. na godz. 10.00**

3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.stegna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna.

ZASTĘPCY WOJTA  
  
mgr Tomasz Gajewski