

Ogłoszenie Nr 1110/1/2010 o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Zagnańsk – inspektor ds. realizacji inwestycji.

Jednostka	Urząd Gminy Zagnańsk ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 041 300 15 95 fax. 041 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	podinspektor ds. ochrony środowiska – praca w pełnym wymiarze – okres zatrudnienia jeden rok
Data ogłoszenia naboru	15.02.2010r.
Termin składania dokumentów	do 29.02.2010r. – do godziny 14³⁰ - w przypadku składania dokumentów osobiście. W przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego.
Wymagane wykształcenie	wyższe budowlane – specjalność inżynieria komunalna
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><u>1. Wymagania konieczne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -wykształcenie wyższe budowlane – specjalność inżynieria komunalna, -doświadczenie w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), -znajomość ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) -znajomość ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), -znajomość ustawy o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r., Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), -znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), -znajomość przepisów wykonawczych do w/w. ustaw, <p><u>2.Pożądane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -operatywność, -dyspozycyjność, -umiejętność pracy w zespole, -komunikatywność, -rzetelność, -solidność.
Skrócony opis stanowiska pracy, główne zadania	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadań pozostających w sugestii gminy- określonych ustawami: Prawo geodezyjne i kartograficzne, O ochronie przyrody, O ochronie zwierząt, Prawo wodne, O utrzymaniu czystości i porządku w gminach. -nadzór i koordynacja nad realizacją inwestycji realizowanych ze środków budżetu gminy oraz środków zewnętrznych, -przygotowywanie szczegółowego przedmiotu zamówienia niezbędnego przy udzielaniu zamówień publicznych, -współpraca i korespondowanie z wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego,

	<ul style="list-style-type: none"> -udział w komisjach przetargowych, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy, -udział w przekazywaniu placu budowy, -przekazywanie robót protokołem PT lub OT, -opisywanie i zatwierdzanie faktur do zapłaty, -stała współpraca z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie swoich obowiązków, -przestrzeganie drogi służbowej w toku załatwiania spraw, - okres zatrudnienia 1 rok.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1.kserokopia dowodu osobistego, 2.kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 3.list motywacyjny, 4.życiorys – curriculum vitae, 5.kserokopie świadectw pracy- potwierdzające prace w administracji, 6.w przypadku pozostawania obecnie w stosunku pracy – zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku, 7.kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, 8.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, 9.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), 10.aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia, 11.oryginał kwestionariusza personalnego kandydata (druk do pobrania na stronie: www.zagnansk.biuletyn.net). <p>Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem, natomiast dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumentu aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Sekretariat Urzędu Gminy w Zagnańsku, pok. Nr 19. Zagnańsk, ul. Spacerowa 8 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy 26-050 Zagnańsk ul. Spacerowa 8</p> <p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko: ”inspektor ds. ochrony środowiska”</p>
Uwagi	<p>Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net.</p>

Przyg. Z. Więckowski
12.02.2010r.


WÓJT GMINY
Zbigniew Zagdański