

ZARZĄDZENIE NR 179/2017
BURMISTRZA
MIASTA I GMINY JARACZEWO
z dnia 14 czerwca 2017 roku

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia otwartego
i konkurencyjnego naboru na stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 7 pkt 3, art. 11, 13 i 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo – referent do spraw ochrony środowiska.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Olga Kaczmarek - przewodnicząca Komisji
- b) Stanisław Andrzejczak - zastępca przewodniczącego
- c) Wiesław Kostórkiewicz - członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) przedłożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy
Dariusz Strugała

Załącznik do zarządzenia nr 179/2017
Burmistrza Miasta
i Gminy Jaraczewo
z dnia 14 czerwca 2017 roku

Ogłoszenie
Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Jaraczewo
ul. Jarocińska 1
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska:

Referent ds. ochrony środowiska
- 1 etat

3) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe techniczne - kierunek budownictwo lub inżynieria środowiska,
- b) staż pracy wynoszący co najmniej 2 lata na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji liniowych (sieci wodociągowych, kanalizacji sanitarnej lub deszczowej),
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz znajomość przepisów ustaw dotyczących: ochrony środowiska, dróg, prawa budowlanego, zamówień publicznymi i finansów publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- i) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- j) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

4) Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych
- b) doświadczenie w zakresie projektowania, kosztorysowania i budowy inwestycji liniowych,
- c) umiejętność kosztorysowania,
- d) umiejętność obsługi programów projektowych
- e) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- f) duża samodyscyplina pracy,
- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność pracy w zespole, jak również samodzielnie.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji liniowych, w tym między innymi: sieci wodociągowej, deszczowej, kanalizacyjnej itp.
2. Planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji związanych z ochroną środowiska, w tym m. in. ze składowaniem odpadów komunalnych.
3. Prowadzenie Rad Budowy, protokołowanie, przyjmowanie protokołów odbioru wykonanych robót, weryfikacja, przyjmowanie i opisywanie pod względem merytorycznym faktur.
4. Prowadzenie spraw z zakresu inwestycji związanych z ochroną środowiska realizowanych na podstawie Prawa zamówień publicznych, w tym organizacja i nadzór nad wykonawstwem i jakością robót kanalizacyjnych, wodociągowych itp.
5. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z nadzorem inwestycyjnym i inwestorskim.
6. Przygotowanie dokumentacji techniczno-prawnej dotyczącej realizacji inwestycji, w tym:
 - a) zlecenie wykonania dokumentacji projektowej,
 - b) weryfikacja sporządzonej dokumentacji projektowej,
 - c) uzyskanie pozwolenia na budowę jeśli jest konieczne,
 - d) weryfikacja wymaganych dokumentów do umowy z wykonawcą,
 - e) zgłoszenie realizacji wykonania robót,
 - f) prowadzenie korespondencji związanej z realizacją inwestycji z wykonawcą, ze Starostwem Powiatowym i nadzorem budowlanym,
 - g) zgłoszenie zakończenia robót budowlanych lub uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
7. Prowadzenie spraw związanych z Krajowym Programem Oczyszczania Ścieków Komunalnych w aglomeracji Jaraczewo.
8. Współpraca z Referatem Finansowym w związku z rozliczaniem środków pozyskanych z funduszy pozabudżetowych.
9. Wyposażenie gruntów wchodzących do zasobów gminy w urządzenia komunalne oraz niezbędne sieci uzbrojenia terenu.
10. Ustalenie ograniczeń co do czasu pracy urządzeń technicznych stwarzających uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji.
11. Udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych.
12. Współpraca z Komunalnym Zakładem Budżetowym w Jaraczewie w zakresie gospodarki wodno – ściekowej, w tym planowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji w zakresie gospodarki wodno - ściekowej, rozliczanie dopłat udzielanych przez Gminę Jaraczewo do ścieków odbieranych przez KZB oraz uzgadnianie nowych przyłączy wodnych i kanalizacyjnych.

6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze wieloosobowym, usytuowanym w budynku Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przewiduje się możliwość wyjazdów w teren.

7) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%.

8) Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - curriculum Vitae
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje
- i) oświadczenie następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

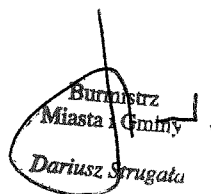
9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko referent do spraw ochrony środowiska w terminie do dnia 30 czerwca 2016 roku do godz. 10.00. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 17 czerwca 2017 roku


Burmistrz
Miasta i Gminy
Dariusz Strugała