

Wójt Gminy Santok

ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze ds. utrzymania czystości i porządku

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok

II. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Santok

III. Wymiar pracy: pełen etat

IV. Ilość etatów: 1

V. Komórka organizacyjna: Referat Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

VI. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało prowadzenie i nadzorowanie gminnych procesów inwestycyjnych, w tym między innymi:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem gminnych dróg i ciągów komunikacyjnych w zakresie:
 - a) przeglądów stanu technicznego,
 - b) konserwacji i remontów,
 - c) oznakowania,
 - d) sprzątania i utrzymywania zieleni,
 - e) zimowego utrzymania,
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie utrzymania urządzeń melioracyjnych będących własnością gminy, w zakresie:
 - a) dokonywania okresowych przeglądów stanu technicznego,
 - b) prac odtworzeniowych i konserwacyjnych,
 - c) prowadzenie współpracy ze spółkami wodnymi oraz zarządcami wód
- 3) planowanie, organizowanie i nadzorowanie prac wykonywanych przez pracowników robót publicznych i prac interwencyjnych, a także Centrum Integracji Społecznej oraz inne osoby i podmioty świadczące, w zakresie gospodarki komunalnej, pracę na rzecz gminy,
- 4) nadzorowanie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny prac przez bezpośrednio nadzorowanych pracowników

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) znajomość aktów prawnych związanych z kompetencjami stanowiska, na które prowadzony jest nabór, w tym między innymi ustaw: Prawo wodne, Prawo zamówień publicznych, ustawa o drogach publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- 6) prawo jazdy,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,

- 8) umiejętność redagowania pism urzędowych i umów,
- 9) minimum 3-letni staż pracy.

VII. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołami pracowników,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji,
- 3) umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 4) dyspozycyjność, umiejętność działania pod presją czasu,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) obowiązkowość, rzetelność, sumienność.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) kopia dyplomu ukończenia studiów, świadectwa pracy oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata o treści:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami:

- ⇒ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ⇒ ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- ⇒ ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)”.

IX. Warunki zatrudnienia na stanowisku

Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy Santok przy ul. Gorzowskiej 59. W budynku nie ma windy osobowej.

X. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

pow. 6%

XI. Termin i sposób składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. utrzymania czystości i dróg” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Santok lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Santok

ul. Gorzowska 59

66-431 Santok,

w terminie do dnia 22 sierpnia 2018 r. do godziny 15,00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

XII. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których aplikacje przejdą pozytywnie oceną, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego, tj. do rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Santok oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.santok.biuletyn.net

Aplikacje odrzucone będą do odbioru przez 1 miesiąc po ogłoszeniu wyniku naboru a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązana umowę o pracę na czas określony 3 m-ce, kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony. W przypadku kandydata podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

W okresie tym kandydat odbędzie służbę przygotowawczą, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

Przez kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę, rozumie się kandydatów, którzy nie byli wcześniej zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych na czas nieokreślony, albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyli służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2018r.