

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dobromierz ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zagospodarowania przestrzennego i zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Dobromierzu, 58-170 Dobromierz, Plac Wolności 24

1. Wymagania niezbędne dotyczące osoby starającej się o zatrudnienie na w/w stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe, (I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym) preferowane kierunki: architektura, budownictwo, rolnictwo,
- 6) umiejętność czytania mapy i opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) znajomość zagadnień z zakresu planowania przestrzennego, budownictwa i zamówień publicznych,
- 8) wiedza z zakresu ogólnych procedur administracyjnych, w tym k.p.a i prawa samorządowego,
- 9) dobra znajomość obsługi komputera, w tym Word, Excel,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów prawa na zajmowanym stanowisku,
- 2) znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- 3) umiejętność analizy dokumentacji projektowej oraz przetargowej,
- 4) wymagane predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, dokładność, systematyczność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku zapewniająca terminową realizację zadań, dyspozycyjność, znajomość przepisów prawa administracyjnego, szczególnie ustawy o samorządzie gminnym,
- 5) umiejętność analizowania aktów prawnych,
- 6) znajomość obsługi biurowych programów komputerowych, korzystania z Internetu i poczty elektronicznej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) wykonywanie prac związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) wykonywanie zadań związanych ze zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 3) wydawanie odpisów i wyrysów z planów,
- 4) współpraca przy przygotowaniu projektów decyzji,
- 5) przygotowywanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- 6) opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu prowadzonych przez stanowisko prac,
- 7) prowadzenie w Urzędzie Gminy Dobromierz postępowań o zamówienia publiczne,
- 8) realizacja zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wewnętrznymi Urzędu,

- 9) prowadzenie dokumentacji przetargowych,
- 10) udział w pracach komisji przetargowych,
- 11) przygotowywanie projektów umów,
- 12) przygotowywanie projektów korespondencji w powierzonych sprawach,
- 13) sporządzanie i przesyłanie ogłoszeń do Biuletynu UZP,
- 14) prowadzenie statystyk i sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,
- 15) opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń, decyzji, zaświadczeń i innych dokumentów oraz pism urzędowych z zakresu swojego stanowiska,
- 16) udział w tworzeniu projektu budżetu zadaniowego w zakresie prowadzonych przez siebie spraw oraz przygotowywanie informacji z realizacji budżetu w tym zakresie,
- 17) archiwizowanie dokumentów,
- 18) inne zlecone sprawy związane z zajmowanym stanowiskiem.

Wymagane dokumenty;

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) CV ze zdjęciem,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat posiada dobry stan zdrowia do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dobromierz (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Dobromierz, 58-170 Dobromierz, Plac Wolności 24,
- 2) oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i zamówień publicznych”,
- 3) termin składania ofert upływa w dniu **13 marca 2009 r. o godz. 13.00**,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP(www.bip.dobromierz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobromierz, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

6. Dodatkowe informacje:

- 1) oferty, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie będą zwracane kandydatom,
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone w ofercie stanowią dokumentację naboru na wolne stanowisko urzędnicze i nie podlegają zwrotowi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (074) 8586168.

Wójt

(-)Czesław Drąg