

**ZARZĄDZENIE NR 120.19.2016**  
**Wójta Gminy Klembów**  
**z dnia 29 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze od referenta do inspektora w Referacie Inwestycji w Urzędzie Gminy w Klembowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446) w związku z art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klembowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 120.18.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 28 kwietnia 2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze od referenta do inspektora w Referacie Inwestycji w Urzędzie Gminy w Klembowie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione w § 1 wolne stanowisko urzędnicze ustalam komisję rekrutacyjną w składzie:
  - 1) Agnieszka Sosnowska - przewodnicząca komisji,
  - 2) Mariusz Koryciński - członek komisji,
  - 3) Agnieszka Adamczyk - sekretarz komisji
2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 120.18.2016 Wójta Gminy Klembów z dnia 28 kwietnia 2016r., który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Klembowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klembów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ Rafał Mathiak

**Wójt Gminy Klembów**  
**OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**  
**OD REFERENTA DO INSPEKTORA W REFERACIE INWESTYCJI W URZĘDZIE**  
**GMINY W KLEMBOWIE**

**1. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**2. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i 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) wykaże się znajomością przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o drogach publicznych, o finansach publicznych, Prawo budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- 6) posiada wykształcenie wyższe.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie techniczne, w zakresie budownictwa, drogownictwa lub pokrewne,
- 2) doświadczenie w procesie przygotowania i realizacji inwestycji lub w zakresie postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych MS Office,
- 4) umiejętność redagowania pism,
- 5) odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

**4. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Przygotowywanie projektów zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz naliczanie opłat z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.
- 2) Przygotowywanie projektów zezwoleń na umieszczenie urządzeń nie związanych z infrastrukturą drogową oraz naliczanie opłat z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.
- 3) Przygotowywanie projektów zezwoleń na lokalizację urządzeń nie związanych z infrastrukturą drogową w pasie drogowym.
- 4) Przygotowywanie projektów zezwoleń na lokalizację zjazdu z drogi publicznej.
- 5) Przygotowywanie projektów zezwoleń o lokalizacji linii rozgraniczającej od strony dróg publicznych.
- 6) Udział w komisjach odbiorowych inwestycji gminnych od wykonawców.
- 7) Udział w komisjach przetargowych.
- 8) Uzgadnianie inwestycji w Zespole Uzgadniania Dokumentacji Projektowej w Wołominie.
- 9) Nadzory inwestycji gminnych.
- 10) Odbiory zjazdów z dróg gminnych.

- 11) Nadzór nad organizacją ruchu na terenie Gminy.
- 12) Uzgadnianie dokumentacji projektowej we właściwych organach.
- 13) Współpraca z Powiatowym i Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego.
- 14) Uzyskiwanie wymaganych prawem zezwoleń i decyzji w tym pozwolenia na budowę.
- 15) Nadzór merytoryczny nad prowadzonymi inwestycjami.
- 16) Zarządzanie drogami gminnymi oraz prowadzenie ewidencji tych dróg.
- 17) Opracowywanie technicznych warunków realizacji inwestycji.

## **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys – CV z opisem pracy zawodowej,
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\*
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje,
- 7) podpisane oświadczenie\*, że kandydat:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - b) korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiada obywatelstwo polskie,
  - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r., poz. 2135 ze zm.).

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 4-6 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

## **6. Warunki pracy:**

- praca przy komputerze, w pomieszczeniu o dwóch stanowiskach pracy,
- stanowisko wyposażone w odpowiednie urządzenia i meble,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak jest w budynku windy.

**7. Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu marcu 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Klembowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko od referenta do inspektora w Referacie Inwestycji w Urzędzie Gminy w Klembowie” w terminie do dnia 9 maja 2016 roku – Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Klembowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klembowie ul. Gen. F. Żymirskiego 38, 05 – 205 Klembów (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klembów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Klembowie.

\*Załączniki (pliki do pobrania)

Klembów, 29 kwietnia 2016 r.

Wójt

/-/ Rafał Mathiak