

KP.210.25.2019

**Wójt Gminy Czerwonec  
Urząd Gminy Czerwonec  
ul. Źródłana 39  
62-004 Czerwonec**

ogłasza  
II nabór  
na stanowisko pracy

**stanowisko ds. dróg**  
**w Wydziale Dróg**

**1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie minimum średnie, 3 letni staż pracy,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek budowa dróg, administracja,
- 2) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach oraz ustawy o publicznym transporcie drogowym,
- 3) doświadczenie w prowadzeniu inwestycji drogowych,
- 4) doświadczenie w pracy związanej z prowadzeniem inwestycji i remontów drogowych,
- 5) znajomość warunków technicznych wykonywania i odbioru robót budowlanych,
- 6) umiejętność kosztorysowania i weryfikacji kosztorysów ofertowych,
- 7) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 2 lata,
- 8) biegła znajomość MS Office, umiejętności matematyczne, analityczne,
- 9) umiejętność redagowania pism,
- 10) prawo jazdy kat. B,
- 11) obsługa komputera.

### **3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) sporządzanie decyzji administracyjnych dotyczących dróg:
  - decyzji na lokalizację w pasie drogowym urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - decyzji na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót oraz na umieszczenie urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym,
  - decyzji na lokalizację zjazdów w pasie drogowym dróg gminnych,
- 2) wydawanie opinii o projektach decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) redagowanie pism dotyczących utrzymania dróg gminnych,
- 4) prowadzenie rozliczeń za zużycie energii elektrycznej na oświetlenie i utrzymanie dróg,
- 5) sporządzenie sprawozdań,
- 6) prowadzenia ewidencji dróg administrowanych przez Gminę,
- 7) regulacja klasoużytków pasów drogowych,
- 8) współpraca z innymi Zarządami dróg znajdujących się na terenie Gminy,
- 9) prowadzenie zadań związanych z komunikacją zbiorową na terenie Gminy Czerwonak.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe, w terenie.

### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

### **6. Wymagane dokumenty (oferta):**

- 1) kwestionariusz dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy ,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o:
  - a) nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - b) korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie

**7. Termin składania dokumentów:**

**27 września 2019 r. godz. 10,00**

**8. Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

**9. Inne informacje**


- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: **„stanowisko ds. dróg w Wydziale Dróg**
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: [bip.czerwonak.pl](http://bip.czerwonak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 210, 61 65 44 261

**Wójt Gminy Czerwonak**

Urząd Gminy Czerwonak  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

Czerwonak, 12 września 2019 r.

**WOJT**  
  
**Marcin Wojtkowiak**

Główny Specjalista  
ds. Kadr  
  
**Ewa Nowicka**

