

**OPIS WOLNEGO STANOWISKA**

## 1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Dąbrowa, Dąbrowa ul. Ks. Prof. J. Sztonyka 56

## 2. Stanowisko

Jak w ogłoszeniu, wymiar etatu – 1 (pełny etat), od 01.09.2017r.

## 3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które są z nich niezbędne, a które dodatkowe :

**I. Wymagania niezbędne:**

- a) spełnia wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- b) brak karalności za przestępstwa umyślne (z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) **znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego**, w tym znajomość przepisów ustaw: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Internet, poczta e-mail),
- f) **wykształcenie minimum średnie** (wykształcenie wyższe będzie preferowane dodatkowymi punktami) **o kierunku technicznym**
- g) dyspozycyjność w ramach obowiązującego regulaminu pracy tut. Urzędu,
- h) prawo jazdy kat. „B”,
- i) samodzielność w działaniu,
- j) sumienność, terminowość i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- k) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole,
- l) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- m) odpowiedzialność, odporność na duży stres,
- n) wysoka kultura osobista.

**II. Wymagania dodatkowe** (nagradzane dodatkowymi punktami):

- a) znajomość topografii Gminy Dąbrowa,
- b) posiadanie samochodu prywatnego do ewentualnego wykorzystania w celach służbowych,
- c) staż pracy na stanowisku związanym bezpośrednio z budownictwem,
- d) posiadanie uprawnień budowlanych, o których mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.).

## 4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących inwestycji i remontów mienia komunalnego.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z eksploatacją oświetlenia ulicznego.
- 3) Prowadzenie ksiąg obiektów dla budynków UG w Dąbrowie, ul. Sztonyka 56 i Plac Powstańców Śl. 2.
- 4) Sporządzanie postanowień dot. podziału nieruchomości.
- 5) Współpraca z zarządem dróg ponadgminnych w zakresie uwag zgłaszanych przez radnych i mieszkańców gminy.
- 6) Wykonywanie zadań w zakresie Obrony Cywilnej Gminy i zadań obronnych kraju.

- 7) Zastępstwo stanowiska pracy ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska.  
8) Wykonywanie innych zadań, zleconych przez przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca biurowa w siedzibie pracodawcy, sporadyczne wyjazdy poza siedzibę pracodawcy,

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.

Wskaźnik wynosi poniżej 6 %.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrowa, ul. Ks. prof. J. Sztonyka 56 pok. 1 (biuro podawcze) lub pocztą, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. budownictwa” w terminie do dnia 11.08.2017r. do godz. 10:00.**

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

8. Proponowane maksymalne wynagrodzenie brutto

4 000,00 zł brutto

9. Podpis zgłaszającego nowe stanowisko pracy.

Zastępca Wójta  
/-/ Erwin Marsolek

10. Zgoda Wójta na rozpoczęcie procedury naboru na nowe stanowisko pracy

Z -up. Wójta  
/-/ Erwin Marsolek  
Zastępca Wójta