

Halinów, 9 sierpnia 2010 roku

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), Burmistrz Halinowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze,

**od referenta do głównego specjalisty do spraw dróg**

w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Miejskim w Halinowie przy ul. Spółdzielczej 1.

**1. Wymagania, kwalifikacje i warunki niezbędne do zajmowania stanowiska;**

Wymagania niezbędne określone są w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych a weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń.

Wymagane kwalifikacje - wykształcenie techniczne o profilu zbliżonym do zajmowanego stanowiska.

Warunek niezbędny do zajmowania stanowiska-gotowość do pracy w terenie

**2. Dodatkowe wymagania pożądane na stanowisku oraz wiedza potrzebna do wykonania zadań;**

1. Dobra znajomość terenu Gminy Halinów.

2. Doświadczenie na stanowisku urzędniczym w administracji, projektowaniu lub wykonawstwie w zakresie drogownictwa.

3. Znajomość ustaw i przepisów wykonawczych:

1) o drogach publicznych,

2) prawo ochrony środowiska,

3) prawo ochrony przyrody,

4) o zamówieniach publicznych,

5) kodeks postępowania administracyjnego.

4. Posiadanie prawa jazdy i samochodu oraz zgoda na używanie prywatnego samochodu do celów służbowych na warunkach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.Nr 27, poz.271 z późn.zm.)

**3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku i odpowiedzialność;**

Pracownik zajmujący wyżej wymienione stanowisko, samodzielnie realizuje niżej wymienione zadania;

1. Koordynowanie prac związanych z bieżącym utrzymaniem przejezdności dróg gminnych.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji na umieszczenie urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi oraz zajęciem pasa drogowego.

3. Prowadzenie spraw z zakresu lokalnego transportu zbiorowego i organizacji ruchu drogowego.

4. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i obiektów mostowych.

5. Prowadzenie sprawozdawczości oraz współpraca z innymi instytucjami i organami.

Pracownik odpowiada za realizację całości wyżej wymienionych zadań i ponosi odpowiedzialność za efekt końcowy ich realizacji w tym w szczególności za;

1. Przestrzeganie procedur i przepisów prawa oraz terminowe załatwianie prowadzonych spraw.
2. Rzetelne i zgodne z przepisami prowadzenie ksiąg dróg.

#### 4. Wymagane dokumenty;

1. List motywacyjny (należy podać numer telefonu lub adres poczty elektronicznej do kontaktu w sprawie postępowania rekrutacyjnego).
2. Kwestionariusz osobowy kandydata.
3. Kopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
5. Trzy oświadczenia:
  - 1) o niekaralności,
  - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.
6. Kopie świadectw pracy.

Druk kwestionariusza osobowego oraz wzory oświadczeń do pobrania w zakładce „Praca” [www.bip.halinow.pl](http://www.bip.halinow.pl)

#### 5. Miejsce i termin składania dokumentów;

Dokumenty, należy składać w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Burmistrza Halinowa, 05-074 Halinów, ul. Spółdzielcza 1, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko do spraw dróg**”, osobiście w siedzibie Urzędu ( biuro podawcze) lub pocztą w terminie do dnia 20 sierpnia 2010 roku, do godz.15.00.

#### 6. Ważne informacje dodatkowe;

1. O terminach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia:
  - a) aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie,
  - c) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.halinow.pl](http://www.bip.halinow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
4. Oferty kandydatów którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, po zakończeniu naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Halinowa, zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

*/-/ Burmistrz  
Jolanta Damasiewicz*