



Urząd Miejski w Halinowie

05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1

tel. +48 22 7836020; +48 22 783 60 80; fax. +48 22
7836107

www.halinow.pl e-mail: halinow@halinow.pl

Halinów, 21 lipca 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 inspektora 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 wyższe techniczne o profilu zbliżonym do zajmowanego stanowiska, co najmniej 3 letni staż pracy oraz posiadanie prawa jazdy co najmniej kat. B.

Warunek niezbędny - gotowość do pracy w terenie, posiadanie 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.)

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. Szczegółowa 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.

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

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 2 sierpnia 2010 roku, do godz.17.00.

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 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.

(-) *Zastępca Burmistrza*
dr Andrzej Machowski