

**Zarządzenie Nr 176/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Skąła**  
**z dnia 05.07.2022r**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Skąła.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skąła zarządza co następuje:

**§1**

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Młodszy Referent** w Urzędzie Miasta i Gminy Skąła.

**§2**

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
  - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu

**§3**

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dawid Litwa – przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska – członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Sylwia Seweryn- członek komisji,
- Agnieszka Lebida – członek komisji,

**§4**

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Z upoważnienia Burmistrza**  
**Zastępcą BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Skąła**

  
**Dawid Litwa**

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Młodszy Referent** w Urzędzie Miasta i Gminy Skała.

#### 1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r , poz. 530),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- znajomość ustaw: Ustawa drogach publicznych, Ustawa o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa Prawo zamówień Publicznych,
- umiejętność biegłego posługiwania się komputerem w środowisku Windows (pakiet MS Office, praktyczna obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel),
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

#### 2. Wymagania mile widziane:

- wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem obowiązków,
- doświadczenie w pracy związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- znajomość programów do kosztorysowania, AutoCad,
- doświadczenie w zakresie obsługi klientów,
- praktyczna umiejętność stosowania przepisów prawa,
- dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków,
- rzetelność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, pism m.in. na czasowe zajęcie pasa drogowego oraz naliczanie opłat z tego tytułu, oświadczeń o dostępie komunikacyjnym działki do drogi gminnej, zezwoleń na przejazd drogą zamkniętą Ojców Murownia,

- nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego ulic, placów, chodników, parkingów oraz zieleni w obrębie pasa drogowego w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- obsługa indywidualnych wniosków mieszkańców o zmianę, uzupełnienie oznakowania pionowego, poziomego na drogach gminnych bądź wewnętrznych, zgłaszanych dróg do modernizacji i remontów, w tym przeprowadzanie wizji w terenie,
- współpraca z policją, służbami drogowymi i ratowniczymi w zakresie bezpieczeństwa ruchu,
- współpraca z zarządcami dróg krajowych, wojewódzkich, powiatowych,
- prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- przygotowywanie zgłoszeń do Starostwa Powiatowego w sprawie remontów dróg,
- sporządzanie kosztorysów dotyczących remontów dróg,
- obsługa parkingu przy Urzędzie i rozliczanie wpłat parkingowych,
- wykonywanie zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

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

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- Stanowisko – **Młodszy Referent**,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, ul. Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

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

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skala, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże, praktyki,
- kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

*W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.*

#### **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:**

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszy Referent w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy Skąpa – Dziennik Podawczy** albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skąpa w terminie do **dnia 18.07.2022r do godz. 12:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

#### **7. Informacja dodatkowa:**

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

Z upoważnienia Burmistrza  
Zastępca BURMISTRZA  
Miasta i Gminy Skąpa

  
Dawid Litwa