

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Gminy Słupno

ul. Miszewska 8a

09-472 Słupno

ogłasza

### **NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**INSPEKTORA DS. KOMUNIKACJI I ZARZĄDZANIA ENERGIĄ**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie zarządzania procesami inwestycyjnymi,
- staż pracy co najmniej 3 lata w tym doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- umiejętność obsługi komputera,
- udokumentowana znajomość języka angielskiego,
- prawo jazdy kat B,

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.
  - ustawa Prawo energetyczne z dnia 10 kwietnia 1997 r.
  - ustawa Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.
  - ustawa o publicznym transporcie zbiorowym z dnia 16 grudnia 2010 r.
- predyspozycje osobowościowe:
  - kultura osobista,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - zorientowanie na rezultaty pracy,
  - umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
  - komunikatywność,
  - samodzielność,
- doświadczenie z zakresu organizacji transportu publicznego
- doświadczenie z zakresu zarządzania efektywnością energetyczną

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

- określanie i uzgadnianie terminów realizacji inwestycji i remontów planowanych przez Urząd i jednostki organizacyjne oraz inne podmioty zarządzające infrastrukturą techniczną
- gromadzenie i przetwarzanie informacji o prowadzonych oraz planowanych do realizacji inwestycjach drogowych oraz inwestycjach z zakresu infrastruktury technicznej, których realizacja może mieć istotny wpływ na drożność komunikacyjną gminy
- prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym
- prowadzenie spraw związanych z komunikacją publiczną
- przygotowywanie planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa dla gminy

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca na pełny etat,
- w godzinach pracy urzędu,
- praca przy komputerze,

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wypis z KRS lub wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.);
- h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.);
- i) kopia dokumentu poświadczającego 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.);

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. komunikacji i zarządzania energią”, na adres:

Urząd Gminy Słupno  
ul. Miszewska 8a  
09-472 Słupno

lub dostarczyć osobiście do siedziby Urzędu Gminy Słupno, pod wskazany powyżej adres w godzinach urzędowania.

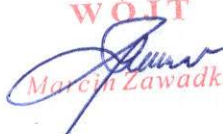
Nieprzekraczalny termin składania i nadsyłania dokumentów ustala się na dzień **28 stycznia 2016 r.**

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

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa i test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Słupno oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia podania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Przed upływem tego terminu można je odebrać za pokwitowaniem w Urzędzie Gminy Słupno.

WOJT  
  
Marcin Zawadka

Słupno, dnia 18.01.2016 r.