

WÓJT GMINY BORKI

ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i wymiar stanowiska pracy:

1. stanowisko pracy: **ds. dróg i utrzymania obiektów komunalnych;**
2. wymiar czasu pracy: **1 etat;**

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce na kierunku budownictwo;
4. nieposzlakowana opinia;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
7. znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków m.in. ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
8. obsługa sprzętu biurowego oraz komputera;
9. umiejętność obsługi pakietu biurowego (Microsoft Office).

III. Wymagania dodatkowe:

1. dokładność;
2. doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
3. doświadczenie w pracy w sprawowaniu nadzoru nad pracownikami podległymi;
4. umiejętność pracy z interesantem, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków, wysoka kultura osobista, odporność na stres;

IV. Zakres zadań na stanowisku:

1. Budowa, modernizacja, remonty dróg gminnych oraz ich rozliczanie finansowe.
2. Prowadzenie wykazu dróg gminnych.
3. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym dróg gminnych.
4. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji lokalizacyjnych na obiekty usytuowane w pasie drogowym.
5. Wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową.
6. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg gminnych.
7. Współpraca z przedstawicielami środowisk lokalnych w sprawach dotyczących zmian rozkładów jazdy autobusów, busów i tras ich przejazdu.
8. Sporządzanie corocznych sprawozdań w zakresie umieszczonych w pasie drogowym dróg powiatowych urządzeń nie związanych z gospodarką drogową.
9. Nadzór nad utrzymaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego.
10. Uzgodnianie godzin pracy oświetlenia ulicznego oraz nadzorowanie prawidłowości działania oświetlenia ulicznego.
11. Prowadzenie spraw związanych z modernizacją i wykonawstwem nowych linii oświetlenia ulicznego oraz rozbudowę istniejących.
12. Przygotowywanie danych i informacji do opracowania wniosków o dofinansowanie oświetlenia ulicznego oraz do przeprowadzania postępowań przetargowych w tym zakresie.
13. Nadzór nad organizacją i bezpieczeństwem ruchu na drogach gminnych.
14. Ochrona dróg gminnych – prowadzenie działań mających na celu niedopuszczenie do przedwczesnego zużycia drogi oraz niewłaściwego jej użytkowania.
15. Zapewnienie utrzymania dróg we właściwym stanie.
16. Współpraca z zarządcami dróg, w zakresie realizacji wspólnych inwestycji drogowych.
17. Przedkładanie wniosków w sprawach stanu technicznego dróg, dla których gmina nie jest administratorem, a które przebiegają przez gminę.
18. Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach zaliczania dróg do właściwej kategorii oraz zmiany tych kategorii
19. Opracowanie planu zimowego utrzymania dróg we współpracy z zarządcami dróg.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Borki;
2. praca jednozmianowa;
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie;
4. Praca przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy w Urzędzie Gminy, z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi.

***Załącznik nr 3 do regulaminu przeprowadzania
naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy Borki***

5. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Borki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był ~~większy~~/mniejszy* niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. CV;
3. kopie świadectw pracy;
6. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
7. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny);
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę;
9. w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach:
 - a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Borki (pokój nr 11 - sekretariat)
lub
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Borki, ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki,
2. Termin składania dokumentów: **19 maja 2025 roku do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Borki) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracy ds. dróg i utrzymania obiektów komunalnych**”;

**Załącznik nr 3 do regulaminu przeprowadzania
naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy Borki**

3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Borki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Borki.
2. Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Osoby, spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru, będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.
4. Wójt Gminy Borki zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.

Borki, 08 maja 2025 roku

Wójt Gminy Borki

.....
mgr Marcin Czyżak
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

* podkreślić właściwe