**WÓJT**

**GMINY KOŁOBRZEG**

**zatrudni na umowę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika - na stanowisko pod/inspektora ds. drogownictwa**

**w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Kołobrzeg**

1. **WYMAGANIA**

**1. NIEZBĘDNE:**

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku pracy może być osoba, która:

1) posiada obywatelstwo polskie;

2)posiadawykształcenie wyższe techniczne umożliwiające wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku;

3) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiadastan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;

6) posiada znajomość obsługi komputera w zakresie poczty elektronicznej, Internetu, programów Word, Excel, PowerPoint, programów informacji prawnej;

7) posiada znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego oraz przepisów dotyczących spraw, które wchodzą w zakres zadań wykonywanych na w/w/ stanowisku.

8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. DODATKOWE:**

1. doświadczenie w pracy w drogownictwie;
2. umiejętność pracy w zespole;

4) samodzielność, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność;

7) umiejętność analitycznego myślenia;

8) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności;

9) prawo jazdy Kat B + samochód.

1. **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :**

1)   prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektów planów rozwoju sieci dróg gminnych oraz planów finansowania budowy, utrzymywania i ochrony dróg gminnych;

2)   prowadzenie inwestycji drogowych;

3)    prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na zajęcie pasa drogowego, lokalizacji zjazdów i wjazdów oraz obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową;

4)   prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg gminnych;

5)   prowadzenie ewidencji dróg gminnych

6)   organizowanie prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg gminnych

**III. WYMAGANE DOKUMENTY**

1) kwestionariusz kandydata (do pobrania z BIP na stronie internetowej Gminy lub u Sekretarza Gminy, pok. Nr 15),

2) dokument poświadczający wykształcenie (kopie),

3) dokumenty poświadczające staż pracy (kopie)

4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku , na które przeprowadza się nabór,

 6) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),

7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesyłać w terminie do **4 lutego 2015 r.** włącznie na adres:

***Urząd Gminy Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48 A***

w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie:

***„Oferta zatrudnienia na zastępstwo-pod/inspektor ds. drogownictwa”***

**Uwaga:**

Wybór kandydata na w/w stanowisko nastąpi w ciągu 5 dni od dnia ostatecznego składania dokumentów aplikacyjnych. Informacja o wybranej ofercie umieszczona zostanie na stronie internetowej Gminy Kołobrzeg w Biuletynie Informacji Publicznej, a wybrany kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie.

Informacji w sprawie naboru udziela Sekretarz Gminy, tel. 94/35-30-439 w godzinach pracy Urzędu Gminy.

 **Wójt Gminy Kołobrzeg**

 **/-/Włodzimierz Popiołek**