

ZARZĄDZENIE Nr 72/2023

WÓJTA GMINY ALEKSANDRÓW

z dnia 27 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy Aleksandrów – stanowisko ds. utrzymania gminnych obiektów i
urządzeń użyteczności publicznej - referent**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn zm.) **Wójt Gminy Aleksandrów zarządza, co następuje:**

§ 1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Aleksandrów - stanowisko ds. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej - referent. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Paweł Mamrot

Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn zm.)

Wójt Gminy Aleksandrów

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Aleksandrów - stanowisko ds. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej – referent w wymiarze pełnego etatu

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Aleksandrów, Aleksandrów 39 B, 26 - 337 Aleksandrów.

II. Określenie stanowiska:

stanowisko ds. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej - referent

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:

Wymagania niezbędne (konieczne):

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne lub prawnicze
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn zm.);
- b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- d) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);

- e) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.)
- f) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

2. Ukończone szkolenia/kursy z w/w zakresu.

3. Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office.

4. Komunikatywność, odpowiedzialność, obowiązkowość.

5. Umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na tym stanowisku.

IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1). współdziałanie ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki weterynaryjnej oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- 2). współdziałanie ze służbami ochrony roślin i nasiennictwa w walce z chwastami i szkodnikami roślin
- 3). współpraca z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie produkcji roślinnej,
- 4). realizacja zadań w zakresie roślin użytkowania gleb, ze szczególnym uwzględnieniem racjonalnego nawożenia i wapnowania
- 5). współdziałanie ze Stacją Chemiczno — Rolniczą w zakresie badania zasobności gleb
- 6). prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa
- 7). realizacja przepisów ustawy o ochronie zwierząt
- 8). opiniowanie wniosków rolników ubiegających się o zwrot kosztów odbioru padliny
- 9). współdziałanie z terenowymi spółkami wodnymi przy określaniu potrzeb konserwacji urządzeń melioracyjnych
- 10). kontrola prawidłowości robót konserwacyjnych wykonywanych bezpośrednio przez spółki wodne oraz przedsiębiorstwa konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracyjnych
- 11). udział w komisjach odbioru robót konserwacji i melioracji podstawowych i szczegółowych, wykonywanych przez spółki wodne systemem gospodarczym oraz przez przedsiębiorstwa
- 12). udział w komisjach szacujących szkody powstałe w wyniku przeprowadzania robót konserwacyjnych
- 13). nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót interwencyjnych, prac publicznych oraz prac społecznych wykonywanych w związku z orzeczeniami sądów,
- 14). bieżące remonty i utrzymanie dróg gminnych, lokalnych i dojazdowych do pól,
- 15). zapewnienie przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym,
- 16). prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego,
- 17). sprawowanie opieki nad grobami wojennymi i miejscami pamięci narodowej.
- 18). wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- 2) Pełny wymiar czasu pracy.
- 3) Praca od poniedziałku do piątku.
- 4) Praca w siedzibie Urzędu Gminy, stanowisko na pierwszym piętrze budynku.

- 5) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Aleksandrów.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Aleksandrów w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia – wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2023 r. wyniósł 10 %.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys – Curriculum Vitae zawierający dane osobowe:
 - imię (imiona) i nazwisko;
 - datę urodzenia;
 - dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
 - wykształcenie;
 - kwalifikacje zawodowe;
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 3) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonego naboru,
- 7) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) Kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest do przedłożenia przed zatrudnieniem zaświadczenia o niekaralności.
- 9) Kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 10) Podpisana klauzula RODO wraz oświadczeniem – załącznik do ogłoszenia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w siedzibie Urzędu Gminy Aleksandrów, Aleksandrów 39 B, 26 – 337 Aleksandrów w godzinach jego pracy tj. od godz. 8.00 do godz. 16.00 w pokoju nr 6 (sekretariat Urzędu) w terminie do dnia 07.11.2023 r. do godziny 16.00 w zaklejonej kopercie wraz z dopiskiem „stanowisko ds. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej - referent”.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Gminy Aleksandrów, a nie data nadania w placówce pocztowej.

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

IX. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Aleksandrów. W dniu 08.11.2023 r. po godz. 14.00 można będzie uzyskać informację o zakwalifikowaniu się do II etapu naboru, który odbędzie się w dniu 09.11.2023 r. od godz. 10.00.

X. Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali wybrani zostaną zwrócone.

XI. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Aleksandrów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Aleksandrów.