

## WÓJT GMINY DAMNICA

### ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania infrastrukturą

#### I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Damnica  
ul. Górna 1  
76-231 Damnica

#### II. Wymagania, które powinien spełniać kandydat

##### 1. niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane kierunki techniczne):
  - a) co najmniej 3-letni staż pracy przy średnim wykształceniu;
- 6) prawo jazdy kat. B.

##### 2. dodatkowe

- 1) umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu prawa wodnego, prawa energetycznego, o drogach publicznych, samorządu gminnego, postępowania administracyjnego;
- 2) mile widziane doświadczenie na stanowisku zbieżnym w administracji publicznej;
- 3) dobra organizacja pracy własnej;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) dyspozycyjność, komunikatywność, dokładność.

### III. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Prowadzenie spraw w zakresie:
  - a) sieci i urządzeń elektrycznych, w tym współpraca z gestorami sieci w zakresie ich przebiegu, stanu technicznego i modernizacji, a także w zakresie dostaw usług i rozliczeń za świadczenia energetyczne;
  - b) zapotrzebowania i optymalizacji energetycznej Gminy i jej zasobów;
  - c) sieci i urządzeń innej infrastruktury technicznej (komunikacyjnej, ciepłowniczej, gazowej) lokalizowanej na terenach Gminy, nie będących drogami;
  - d) opłat adiacenckich;
  - e) obciążanie sieciami i urządzeniami innej infrastruktury terenów Gminy niebędących drogami;
  - f) melioracji, retencji, regulacji wód, stanu urządzeń i budowli hydrotechnicznych oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
  - g) obowiązków Gminy wynikających z ustawy Prawo wodne oraz współpracy z innymi instytucjami w zakresie gospodarki wodno-ściekowej;
  - h) organizacji przeglądów obiektów budowlanych Urzędu Gminy Damnica oraz prowadzenia ich ksiąg obiektów budowlanych, a także współpraca w tym zakresie z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy;
  - i) współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej w Damnicy w zakresie realizowanych przez Zakład zadań, z wyjątkiem spraw mieszkaniowych.

### IV. Warunki pracy

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Damnica.

Budynek nie posiada windy. Praca na pełen etat, 40 godzin tygodniowo.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

## V. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 5) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenia podpisane własnoręcznym podpisem:
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego;
- 9) kserokopie dokumentów poświadczające 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 o pracownikach samorządowych.

## VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **22.11.2019 r. do godz. 14:30**

- osobiście w Sekretariacie lub w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Damnica
- drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Damnica  
ul. Górna 1  
76-231 Damnica

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarowania infrastrukturą**”

W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Damnica. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damnica, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Damnica.

WÓJT  
  
mgr Andrzej Kordylas

Damnica, dnia 12.11.2019 r.

