**Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta i Gminy Jutrosin

Ul. Rynek 26, 63-930 Jutrosin

**II. określenie stanowiska:**   
**referent ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz drogownictwa**

**III. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: techniczne, ekonomiczne, administracyjne

**IV. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:**

1. znajomość przepisów ustaw:
   1. o gospodarce komunalnej
   2. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach
   3. o drogach publicznych
   4. ustawy o samorządzie gminnym,
   5. kodeksu postępowania administracyjnego
2. umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Excel, Word i innych aplikacji biurowych),
3. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji,
4. doświadczenie zawodowe w jednostce administracji samorządowej.

**V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do podstawowego zakresu działania stanowiska ds. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz drogownictwa należą sprawy związane z gospodarką lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi, technicznym utrzymaniem zasobu mieszkaniowego, gospodarką komunalną, utrzymaniem dróg, a w szczególności:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i modernizacja systemów infrastruktury komunalnej, usług komunalnych i utrzymania zieleni oraz współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
2. Zapewnienie prawidłowego stanu technicznego komunalnych zasobów mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej,
3. Przygotowanie dokumentacji do wynajmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
4. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi tworzącymi mieszkaniowy zasób gminy, w tym współdziałanie z przedstawicielami najemców,
5. Reprezentowanie gminy we wspólnotach mieszkaniowych na podstawie odrębnych upoważnień,
6. Prowadzenie spraw przekwaterowań i eksmisji,
7. Nadzór nad pracownikami zatrudnionymi przy pracach komunalnych,
8. Zarządzanie, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg gminnych i wewnętrznych,
9. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
10. Wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych,
11. Nadzór merytoryczny nad zaliczaniem dróg do kategorii dróg gminnych,
12. Prowadzenie ewidencji obiektów mostowych oraz infrastruktury znajdującej się w pasach drogowych,
13. Organizowanie lokalnej sieci transportu zbiorowego w tym wydawanie zezwoleń na transport drogowy,
14. Naliczanie i egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego, akceptowanie lokalizacji obiektów i ułożenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury nie związanych z utrzymaniem drogi,
15. Nadzór nad prawidłowym oznaczeniem dróg gminnych, ulic, placów, mostów na terenie gminy,
16. Prowadzenie spraw z zimowym utrzymaniem dróg gminnych,
17. Utrzymanie i zarządzenie drogami gminnymi, prowadzenie ewidencji dróg gminnych
18. Nadzór na prawidłową eksploatacją gminnych wodociągów i kanalizacji,
19. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oświetlenia na terenie gminy.

**VI. Warunki pracy :**

1. wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce: Urząd Miasta i Gminy Jutrosin
3. stanowisko administracyjno-biurowe z obsługą urządzeń technicznych,
4. wyjazdy lokalne
5. pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

**VII.** **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

**VIII. Wymagane dokumenty:**

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia
3. List motywacyjny.
4. Życiorys (CV).
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**IX. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie pokój nr 5, ul. Rynek 26; 63-930 Jutrosin lub pocztą na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 listopada 2017 r. do godz. 15.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem ***„Nabór na stanowisko ds.* gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz drogownictwa(liczy się data stempla pocztowego).**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Konkurs odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegał będzie na analizie formalnej złożonych dokumentów. W II etapie Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie: www.bip.jutrosin.eu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin

/-/ Zbigniew Koszarek  
 Jutrosin, dnia 06.11.2017 r.