



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl [www: www.somonino.pl](http://www.somonino.pl)

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY SOMONINO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

od Młodszego Referenta do Referenta ds. budownictwa i zarządzania zasobem gminy

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Somoninie ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.
- II. Stanowisko urzędnicze: od Młodszego Referenta do Referenta ds. budownictwa i zarządzania zasobem gminy
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach Samorządowych,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. nieposzlakowana opinia,
 5. wykształcenie wyższe, preferowane: budownictwo, zarządzanie.
- IV. Dodatkowe wymagania:
 1. udokumentowany staż w administracji samorządowej lub rządowej,
 2. prawo jazdy kat. B,
 3. zaangażowanie i odporność na stres,
 4. otwartość na podnoszenie kwalifikacji,
 5. umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność i komunikatywność.
- V. Zadania wykonywane na stanowisku, w szczególności:
 1. sporządzanie zaświadczeń o dostępności terenu do drogi publicznej
 2. przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, uzgadnianie ich z właściwymi organami,
 3. prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 4. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków rozwoju gminy,
 5. sporządzanie sprawozdań z powierzonego zakresu zadań,
 6. inicjowanie i realizacja programów zdrowotnych i profilaktyki zdrowia
 7. administrowanie placami zabaw w tym zlecanie wykonania przeglądów technicznych, niezbędnych napraw i konserwacji urządzeń znajdujących się na placu zabaw, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,

8. administrowanie przystaniami kajakowymi, w tym: zlecanie wykonania przeglądów technicznych przystani, zlecenia wykonania drobnych napraw, konserwacji i utrzymania obiektów, prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego,

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy,
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
4. praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera,
5. oświetlenie naturalne i sztuczne,

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
1. kwestionariusz osobowy,
2. podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
3. podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Somoninie, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko od Młodszego Referenta do Referenta ds. budownictwa i zarządzania zasobem gminy”, do dnia 21 maja 2020 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

1. dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego Referenta do Referenta ds. budownictwa i zarządzania zasobem gminy
2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być
3. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
4. aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
5. z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne, w formie telekonferencji. O terminie

rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),

6. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21,
7. kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
8. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Somonino, dnia 07.05.2020r.

WÓJT
mgr Marian Kowalewski

