

ZARZĄDZENIE NR 31/2015
BURMISTRZA KRYNEK

z dnia 12 marca 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko kierownika Referatu Gospodarczego w Urzędzie Miejskim
w Krynkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) i art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz zarządzenia Nr 148/09 Burmistrza Krynok z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko kierownika Referat Gospodarczego .

§ 2. Ustala się kryteria doboru kandydatów na stanowisko kierownika Referat Gospodarczego, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko powołuję Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

1. Jolanta Gudalewska – przewodniczący Komisji,
2. Jerzy Citko – zastępca przewodniczącego Komisji,
3. Ludmiła Kowarda – sekretarz Komisji,
4. Grażyna Skrouba – członek Komisji.

§ 4. Komisja pracuje zgodnie z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach .

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Jolanta Gudalewska

Załącznik do zarządzenia Nr 31/2015

Burmistrza Krynek

z dnia 12 marca 2015 r.

KRYTERIA DOBORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO KIEROWNIKA REFERATU GOSPODARCZEGO W KRYNKACH

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie geodezji, budownictwa lub gospodarki przestrzennej,
- 6) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku oraz czteroletni staż ogólny.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość procedur administracyjnych, przepisów prawa w zakresie ustawy: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o zamówieniach publicznych, o udostępnianiu informacji o środowisku, o finansach publicznych, o drogach publicznych, prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym itp.
- 2) wskazane co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 3) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji
- 5) dobra znajomość obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Nadzór, organizacja, koordynacja procedur udzielania zamówień publicznych dotyczących inwestycji gminnych i remontów.
- 2) Nadzór organizacyjny nad realizacją inwestycji.
- 3) Współpraca w zakresie pozyskiwania funduszy pomocowych na zadania inwestycyjne.
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie planowania przestrzennego w tym:
 - a) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - b) wydawanie decyzji lokalizacyjnych inwestycji celu publicznego.
- 5) Prowadzenie spraw dotyczących podziału nieruchomości.
- 6) Prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa.
- 7) Prowadzenie spraw z zakresu budownictwa.
- 8) Kierowanie pracą Referatu Gospodarczego, nadzór nad podległymi pracownikami w zakresie terminowości, rzetelności wykonywania zadań i obowiązków.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom) ,
- d) kwestionariusz osobowy,

- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu dotychczasowej pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
- f) oświadczenie, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie, że nie był skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie, że jest zdrowy i stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierownika Referatu Gospodarczego.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny wymiar;
- b) miejsce pracy: Urząd Miejski w Krynkach – Referat Gospodarczy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy 7³⁰ -15³⁰, pocztą elektroniczną na adres kancelaria@krynki.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Krynkach, ul.Garbarska 16, 16-120 Krynki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko KIEROWNIKA REFERATU GOSPODARCZEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W KRYNKACH** w terminie do dnia 23 marca 2015 roku (włącznie). W przypadku nadania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową liczy się data wpływu do Urzędu do 23 marca 2015 roku (włącznie). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug-krynki.pbip.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krynkach ul. Garbarska 16.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) i kwestionariusz osobowy, powinny być opatrzone klauzulą: *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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*