

**Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko ds. komunalnych i drogownictwa
w Referacie Komunalnym Urzędu Gminy Suchy Las**

1. Określenie stanowiska:

- ds. komunalnych i drogownictwa w Referacie Komunalnym.

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) przestrzeganie zasad ujętych w „Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las” wprowadzonych Zarządzeniem nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w oparciu o art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- f) wykształcenie średnie,
- g) znajomość przepisów z zakresu ustaw:
 - o drogach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
 - Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
 - Prawo o ruchu drogowym wraz z przepisami wykonawczymi,
 - o gospodarce komunalnej,
 - o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - Kodeks postępowania administracyjnego (wybrane zagadnienia),
 - o samorządzie gminnym,
 - o gospodarce nieruchomościami (podstawowe zagadnienia),
 - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (podstawowe zagadnienia),
 - Prawo zamówień publicznych (podstawowe zagadnienia).
- h) minimum 3 letni staż pracy,
- i) zdolność do aktualizacji wiedzy i stosowania zmieniających się przepisów prawa w praktyce,
- j) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- k) umiejętność czytania map geodezyjnych (ewidencyjnej, zasadniczej).

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne,
- b) doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej, w szczególności w zakresie zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) umiejętność analitycznego myślenia,

- d) dobra znajomość programów komputerowych MS Word i Excel.
- e) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań na stanowisku ds. komunalnych i drogownictwa w Referacie Komunalnym będzie należało w szczególności:

- prowadzenie wszystkich spraw z zakresu zarządzania pasem drogowym, w tym w szczególności:
 - prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji w zakresie m.in.:
zajęcia pasa drogowego, lokalizacji i umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej w pasach dróg gminnych, uzgodnienia trasy na przejazd samochodów ciężarowych powyżej 3,5 tony po drogach gminnych i innych, lokalizacji zjazdów,
 - bieżące prowadzenie spraw z zakresu utrzymania mienia komunalnego, w tym utrzymanie dróg (równanie i umacnianie dróg gruntowych, bieżące remonty nawierzchni umocnionych i bitumicznych, odsnieżanie, oczyszczanie, itp.), zlecanie i nadzór nad realizacją i konserwacją oznakowania pionowego oraz poziomego,
 - opiniowanie i zatwierdzanie projektów organizacji ruchu oraz uzgadnianie projektów tymczasowych organizacji ruchu, prowadzenie stałej kontroli oznakowania, wprowadzanie rozwiązań komunikacyjnych służących poprawie bezpieczeństwa ruchu pojazdów i pieszych,
 - prowadzenie ewidencji dróg,
- współprowadzenie spraw związanych z pracami komunalnymi na obszarze Gminy,
- współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej Suchy Las Sp. z o.o., m.in. w zakresie: utrzymania porządku w pasach drogowych dróg gminnych (zamiatanie, sprzątanie, koszenie, usuwanie chwastów), utrzymania zieleni (pielęgnacja, wycinka, korekta), sprzątania nieczystości, itd.
- współpraca ze Strażą Gminną Gminy Suchy Las.

Ponadto, zadania Referatu wymagają stałej współpracy z innymi zarządcami dróg na terenie Gminy Suchy Las i organami administracji publicznej, w tym m.in. ze Starostwem Powiatowym w Poznaniu, Policją, Nadleśnictwem Łopuchówko.

5. Informacja o warunkach pracy:

Praca w pełnym wymiarze etatu, w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 9.00 do 10.00, zakończenie pracy od 17.00 do 18.00, po przepracowaniu 8 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 7.00 do 8.00, zakończenie pracy od 15.00 do 16.00, po przepracowaniu 8 godzin.

6. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny- opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzona własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór kandydatów na stanowisko ds. komunalnych i drogownictwa w Referacie Komunalnym Urzędu Gminy Suchy Las**”, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las w Biurze Obsługi Interesanta lub w Biurze Kadr i Płac, pok. 113B, lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **30 września 2025 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.suchylas.pl/ogloszenia/32/oferty-pracy/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

Informujemy, że w Urzędzie Gminy Suchy Las obowiązują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentem ujęte w rozdziale II Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las. Ze Standardami można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/364/standardy-ochrony-maloletnich/>

2. Wewnętrzna procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przyjęta Zarządzeniem nr 148/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Z procedurą można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/zarzadzenie/2065/148-2024/>

SEKRETARZ GMINY
SUCHY LAS (3)

Marcin Kukułajczak