



## Urząd Gminy Elk

ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk  
tel. +48 87 619 45 50, faks +48 87 619 45 01  
e-mail: [ug@elk.gmina.pl](mailto:ug@elk.gmina.pl), [www.elk.gmina.pl](http://www.elk.gmina.pl)

ONW.2110.14.2017

**Wójt Gminy Elk**  
**ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy**  
**podinspektor ds. administrowania drogami**  
**w Urzędzie Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A**  
**zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy**

### I. WYMAGANIA NIEZBEDNE

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
2. obywatelstwo polskie,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

### II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. wiedza w zakresie przepisów:
  - a) ustawa o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o drogach publicznych,
  - c) ustawy prawo budowlane,
  - d) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - e) ustawy o finansach publicznych,
  - f) kodeks postępowania administracyjnego.
2. dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów biurowych.
3. wysoka kultura osobista.
4. odporność na stres.
5. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.
6. prawo jazdy kat. B.

### III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

**Miejsce Pracy:** Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

#### IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych.
2. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja ksiąg obiektów budowlanych dróg gminnych.
3. Przeprowadzanie rocznych przeglądów dróg zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
4. Przygotowywanie koncepcji modernizacji dróg gminnych oraz wnioskowanie o ujęcie w budżecie gminy środków finansowych ze wskazaniem źródeł ich finansowania.
5. Przygotowanie planu odśnieżania dróg gminnych, udział w przygotowaniu procedury przetargowej (przygotowanie SIWZ) dot. odśnieżania dróg gminnych, czuwanie nad prawidłowym odśnieżaniem, oraz wnioskowanie o zabezpieczenie środków w budżecie gminy na te zadania,
6. Przygotowanie planu remontów dróg gminnych, udział w przygotowaniu procedury przetargowej (przygotowanie SIWZ) dot. letniego utrzymania dróg, czuwanie nad prawidłową realizacją zadań, oraz wnioskowanie o zabezpieczenie środków w budżecie gminy na te zadania i wykonywanie ich w ramach przydzielonych środków.
7. Sprawowanie bieżącej kontroli nad jakością wykonywanych remontów dróg, obiektów mostowych w zakresie:
  - a) zgodności ich wykonania z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacją techniczną, zawartymi umowami i SIWZ,
  - b) zgodności z zasadami wiedzy technicznej,
  - c) zgodności wbudowywanych materiałów drogowych z wymogami SIWZ i obowiązującymi normami w tym zakresie,
  - d) zgodności z zawartymi umowami i porozumieniami,
8. Kontrola nad terminowością i jakością nadzorowanych robót oraz zgodnością ich wykonywania z ustalonym zakresem rzeczowym i dokumentacją techniczną:
  - a) zlecenie prac remontowych dróg gminnych,
  - b) udział w dokonywaniu odbiorów technicznych wykonywanych robót,
  - c) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji odbiorowej,
  - d) rozliczanie finansowe i rzeczowe nadzorowanych robót,
  - e) nadzorowanie robót drogowych w zakresie bieżącego utrzymania, wykonywanych własnymi siłami Urzędu i przy pomocy podmiotów zewnętrznych.
9. W zakresie dróg gminnych:
  - a) współpraca z Zarządami Dróg Powiatowych, Wojewódzkich i Krajowych w zakresie dróg w granicach administracyjnych gminy,
  - b) współpraca w zakresie nasadzenia, utrzymania, usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym z Wydziałami Urzędu i innymi organami zewnętrznymi.
10. Realizacja zadań w zakresie zarządu drogami stanowiącymi własność gminy, w tym zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych.
11. Dokonywanie kontroli terenowej stanu dróg należących do Gminy Ełk i ustalenie zakresu remontów dróg gminnych, sprawy związane z likwidacją szkód powstałych na drogach gminnych, w ramach ubezpieczenia OC.
12. Przygotowywanie dokumentacji technicznej niezbędnej do wykonania remontów planowanych w gminie, z uwzględnieniem przeglądów rocznych.
13. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem umów realizowanych przez gminę Ełk, w zakresie rzeczowym i finansowym wynikającym z zakresu obowiązków
14. Przygotowywanie projektów uchwał i ich realizacja, przygotowanie odpowiedzi na interpelacje radnych, skargi i wnioski mieszkańców gminy w zakresie zadań realizowanych na stanowisku.
15. Prowadzenie teczek rzeczowych wynikających z zakresu obowiązków zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz zasad dotyczących wewnętrznego obiegu dokumentów.

Mh

16. Przygotowywanie materiałów i podejmowanie czynności organizacyjnych na potrzeby Wójta i Rady Gminy w przedmiocie wynikającym z zakresu obowiązków.
17. Współdziałanie z Zastępcą Wójta, Sekretarzem oraz Naczelnikiem Wydziału, przy opracowaniu materiałów potrzebnych do projektu konstrukcji budżetu, dotyczących prowadzonych spraw na stanowisku.
18. Wykonywanie innych zadań przekazywanych do realizacji przez Wójta Gminy, Zastępcę lub Naczelnika Wydziału.

## V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. oświadczenie o udostępnianiu danych osobowych,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

**Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.*

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A lub doręczone listownie w terminie do dnia **18 grudnia 2017 roku do godz. 10.00** pod adresem: Urząd Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A, 19 – 300 Ełk, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PODINSPEKTOR DS. ADMINISTROWANIA DROGAMI”.

**Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 619 45 45.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.elk.gmina.pl](http://www.bip.elk.gmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A.

Ełk, 6 grudnia 2017 roku

  
ZASTĘPCA WÓJTA  
GMINY EŁK  
- Magdalena Fuł