

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starosta Prudnicki
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
Zastępca Naczelnika Wydziału Inżynierii
(nazwa stanowiska pracy)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wyższe – budowlane lub architektoniczne,
- 5) staż pracy: co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - f) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - g) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - h) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - i) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Prudniku,
 - j) Statut Powiatu Prudnickiego;
- 8) prawo jazdy kat. B
- 9) doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z Unii Europejskiej i krajowych:
 - a) projekty inwestycyjne,
 - b) drogi oraz obiekty;
- 10) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- 2) umiejętności interpretacji przepisów prawnych,
- 3) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,

- 4) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zastępowanie Naczelnika Wydziału podczas jego nieobecności,
- 2) kierowanie pracą Wydziału, podczas nieobecności Naczelnika Wydziału, w sposób zapewniający jego właściwe funkcjonowanie i wykonywanie przypisanych zadań, w zakresie m.in.:
 - a) wykonywania obowiązków zarządcy dróg powiatowych, w tym planowania, budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg powiatowych w rozumieniu przepisów o drogach publicznych,
 - b) prowadzenia inwestycji i remontów powiatowych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków ze źródeł pozabudżetowych, w tym:
 - a) współdziałanie w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów z obowiązujących programów finansowanych ze źródeł Unii Europejskiej i krajowych,
 - b) realizacja projektów i ich rozliczanie oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - c) przygotowywanie umów i porozumień w sprawie współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań publicznych, a także ich realizacja, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji;
- 4) udział w pracach komisji przetargowej;
- 5) nadzór i odpowiedzialność za przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty w sprawach związanych z zadaniami Wydziału;
- 7) udział w czynnościach odbiorowych robót i usług, w tym w zakresie inwestycji i remontów, utrzymania infrastruktury drogowej oraz przynależnych obiektów.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełen etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7³⁰ do 16³⁰, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w piątki w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰,
- 3) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76 - III piętro,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacja o wskaźniku 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 był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych,
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat pok. 102 I p. lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Zastępca Naczelnika Wydziału Inżynierii” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 lutego 2020 r. do godz. 14:30.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiatprudnicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa (I p.)

7. Informacja uzupełniająca:

- 1) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

Prudnik, dnia 07 LUT. 2020

STAROSTA
mgr Radosław Roszkowski