

**Urząd Gminy Klimontów**  
**ogłasza nabór na wolne**  
**stanowisko pracy**

**ds. drogownictwa w Urzędzie Gminy Klimontów**

.....  
*/nazwa stanowiska pracy/*

1. Wymagania niezbędne:
  - a) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
  - b) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
  - c) nie był karany za przestępstwa umyślne
  - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią
  - e) kandydat musi posiadać obywatelstwo polskie oraz stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej w tym prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
  - b) komunikatywność i otwartość
  - c) wykształcenie
    - wyższe techniczne i pięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z drogownictwem lub
    - średnie techniczne oraz dziesięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z drogownictwem
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) prowadzenie ewidencji dróg , obiektów mostowych i przepustów gminnych
  - b) prowadzenie spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych
  - c) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem dróg
  - d) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót utrzymaniowych
  - e) prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg
  - f) opinie merytoryczne do decyzji, postanowień
  - g) planowanie, sprawozdania
  - h) udział w komisjach przetargowych
4. Wymagane dokumenty:
  - a) życiorys (CV)
  - b) list motywacyjny
  - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
  - d) kwestionariusz osobowy
  - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
  - f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne
  - g) zaświadczenie lekarskie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, z dopiskiem : **Dotyczy naboru na stanowisko ds. drogownictwa w Urzędzie Gminy w Klimontowie** w terminie do dnia 14 grudnia 2007 r do godziny 10-tej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.klimontow.akcessnet.net/](http://www.bip.klimontow.akcessnet.net/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Klimontów przy ul. Zysmana 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 z późn .zm) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych ( Dz. U z 2001r Nr 2001 Nr 142 poz 1593 z późn. zm.)*

A handwritten signature in red ink is written over a green rectangular stamp. The stamp contains the text "Urząd Gminy Klimontów" in a stylized font.