

ZARZĄDZENIE Nr 51/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MORDY
z dnia 01 czerwca 2016r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.) oraz art. 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016r. poz.446)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne urzędnicze stanowiska pracy:

- 1) stanowisko ds. dróg,
- 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej.

§ 2

Warunki naboru określa:

1. *Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach – stanowisko ds. dróg, stanowiące załącznik Nr 1 do Zarządzenia.*
2. *Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach – stanowisko ds. księgowości budżetowej, stanowiące załącznik Nr 2 do Zarządzenia;*

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Jan Ługowski

**Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
stanowisko ds. dróg**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miasta i Gminy w Mordach
08-140 Mordy
ul. Kilińskiego 9

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) znajomość ustawy prawo budowlane, o drogach publicznych,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków.

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) znajomość procedur administracyjnych (Kpa),
- 2) umiejętność dobrej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 4) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,
- 5) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 6) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 7) rzetelność, dokładność, terminowość,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) przygotowywanie, monitorowanie, raportowanie i wdrażanie projektów realizowanych w ramach programów współfinansowanych ze środków finansowych Unii Europejskiej w zakresie dróg,
- 2) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 3) przygotowywanie dokumentacji do dokonywania zgłoszenia wykonania remontu i modernizacji dróg, nie wymagających pozwolenia na budowę,
- 4) przygotowywanie materiałów do zamówień publicznych w zakresie opracowania:
 - a) przedmiaru robót,
 - b) specyfikacji wykonania i odbioru robót,
- 5) nadzór nad prowadzonymi inwestycjami drogowymi z ramienia Inwestora:
 - a) sprawdzanie pod względem zgodności realizowanych robót z dokumentacją techniczną,
 - b) sprawdzanie jakości wykonanych robót,

- c) kontrola jakości wbudowanych materiałów przez Wykonawcę robót,
- d) rozliczanie finansowe Wykonawców z zakresu powierzonych robót remontowych, modernizacyjnych dotyczących dróg,
- 6) uzgadnianie zjazdów dróg gminnych,
- 7) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie,
- 8) współudział w opracowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej na terenie miasta i gminy, współudział w planowaniu wydatków budżetu miasta i gminy w zakresie budowy, utrzymania i odnowy dróg,
- 9) bieżący nadzór nad stanem dróg, zapewnienie likwidacji ich uszkodzeń, bieżącego utrzymania i remontów oraz porządku w obszarze pasa drogowego,
- 10) zapewnienie właściwego utrzymania i eksploatacji przystanków znajdujących się na terenie miasta i gminy w zakresie dróg stanowiących własność Miasta i Gminy Mordy, planowanie potrzeb w zakresie sieci przystanków,
- 11) zapewnienie zimowego utrzymania dróg stanowiących własność Miasta i Gminy Mordy, współudział w planowaniu wydatków budżetu miasta i gminy w powyższym zakresie,
- 12) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego drogi gminnej oraz naliczanie stosownych opłat,
- 13) uzgadnianie i wydawanie decyzji na umieszczenie urządzeń w drodze i naliczanie stosownych opłat, wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednio zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
- 14) współpraca z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich oraz Policją w zakresie dbałości o stan dróg i chodników oraz ich oznakowania, a także w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 15) nadzór nad pielęgnacją zieleni w pasie drogowym,
- 16) realizacja zadań w zakresie oświetlenia dróg publicznych, dla których gmina nie jest zarządcą, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 17) realizacja zadań w zakresie załatwiania spraw dotyczących planowania, realizacji i utrzymania oświetlenia miejsc publicznych i dróg stanowiących własność Gminy,
- 18) realizacja zadań w ramach kompetencji na stanowisku z zakresu ustawy o funduszu sołeckim.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w wymiarze 4/5 etatu – 32 godz. tygodniowy czas pracy,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, od dnia 01 lipca 2016r.,
- 3) praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys wraz z opisem pracy zawodowej wraz z kopiami dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie innych dokumentów lub zaświadczeń, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu ofert;
- 5) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

BURMISTRZ

Jan Ługowski

- b) o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych;
- 7) dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji.
- 8) kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2014 r., poz.1202).

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach wg stanu na miesiąc poprzedzający ogłoszenie naboru wynosił mniej niż 6%.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

6. Składanie ofert:

- 1) Oferty należy składać w w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, pok. Nr 1 (sekretariat) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. dróg”
- 2) Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę.
- 3) **Termin składania ofert upływa 16 czerwca 2016r. do godz. 16.00.** Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 5) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.

7. Inne informacje:

- 1) Rozpatrzenie ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzona zostanie przez komisję konkursową w terminie 7 dni po upływie terminu od składania ofert.
- 2) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 3) Informacja o wynikach wyboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Miasta i Gminy Mordy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.
- 4) Burmistrz ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyn.

BURMISTRZ

Józef Ługowski

**Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
stanowisko ds. księgowości budżetowej**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miasta i Gminy w Mordach
08-140 Mordy
ul. Kilińskiego 9

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne, lub finanse i rachunkowość,
- 2) znajomość ustawy o rachunkowości,
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 4) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 5) znajomość ustawy o podatku dochodowym i podatku VAT,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków.

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera w szczególności programów księgowych,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) komunikatywność,
- 4) obowiązkowość i dokładność,
- 5) znajomość obsługi programu PŁATNIK,
- 6) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) powadzenie księgowości budżetowej,
- 2) dekretowanie i ewidencja dokumentów finansowo – księgowych,
- 3) przygotowywanie przelewów bankowych,
- 4) kompletowanie dokumentacji dowodów księgowych,
- 5) współpraca ze stanowiskiem ds. inwestycji,
- 6) księgowanie i rozliczanie projektów z udziałem środków funduszy pomocowych, w ramach zawartych umów o dofinansowanie projektów systemowych,
- 7) prowadzenie ewidencji wydatków Urzędu Gminy,
- 8) sprawozdawczość budżetowa,
- 9) bieżąca realizacja zadań wynikająca z przepisów ustawy o podatku VAT,
- 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych z naliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń dla pracowników i osób wykonujących umowy-zlecenia i o dzieło,
- 11) ewidencjonowanie i analiza konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

4. Warunki pracy:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu – 40 godz. tygodniowy czas pracy,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, od dnia 17 sierpnia 2016r.
- 3) praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys wraz z opisem pracy zawodowej oraz kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie innych dokumentów lub zaświadczeń, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu ofert;
- 4) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych;
- 6) dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji.
- 7) kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2014 r., poz.1202).

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach wg stanu na miesiąc poprzedzający ogłoszenie naboru wynosił mniej niż 6%.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

6. Składanie ofert:

- 1) Oferty należy składać w w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, pok. Nr 1 (sekretariat) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej”
- 2) Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę.
- 3) **Termin składania ofert upływa 16 czerwca 2016r. do godz. 16.00.** Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 5) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.

7. Inne informacje:

- 1) Rozpatrzenie ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzona zostanie przez komisję konkursową w terminie 7 dni po upływie terminu od składania ofert.
- 2) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 3) Informacja o wynikach wyboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Miasta i Gminy Mordy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.
- 4) Burmistrz ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyn.

BURMISTRZ
Jan Bugowski

