

## OPIS STANOWISKA PRACY

### A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

1.	<b>Komórka organizacyjna</b>	Stanowisko ds. budownictwa i gospodarki komunalnej
2.	<b>Stanowisko</b>	Młodszy referent
3.	<b>Stanowisko do spraw</b>	Stanowisko utworzone w celu prowadzenia spraw w zakresie dróg gminnych, planowania przestrzennego, budownictwa, inwestycji gminnych i gospodarki komunalnej.
4.	<b>Symbol opisu stanowiska</b>	BGK
5.	<b>Wynagrodzenie zasadnicze</b>	
5.1	<b>Kat.</b>	VIII- X
5.2	<b>Kwota min- max</b>	2550-4200 zł -

6.	<b>Przełożeni</b>	
6.1	<b>Bezpośredni</b>	Zastępca Burmistrza
6.2	<b>Pośredni</b>	Brak

7.	<b>Liczba podległych pracowników</b>	Brak
----	--------------------------------------	------

8.	<b>Ścieżka awansu zawodowego w obrębie stanowiska</b>	
Referent, kat. IX-XI, wynagrodz. zasad. 2600 - 4400 zł		

### B. Główne zadania realizowane na stanowisku

1.	<b>Opis zadań</b>
Podstawowe zadania: <ul style="list-style-type: none"><li>- zapewnia sprawne funkcjonowanie referatu,</li><li>- nadzoruje realizację zadań podległych pracowników,</li><li>- prowadzi sprawy związane z planowaniem przestrzennym w tym koordynuje prace nad przygotowaniem projektów planów i decyzji o warunkach zabudowy,</li><li>- wykonuje czynności dotyczące zarządzania drogami gminnymi w tym ich właściwe utrzymanie,</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje projekty rozstrzygnięć określających korzystanie z dróg, w tym wykorzystywanie pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,</li> <li>- inicjuje, nadzoruje i dokumentuje inwestycje gminne,</li> <li>- prowadzi i dokumentuje zamówienia publiczne.</li> </ul>
---

### C. Wymagane kompetencje

1.	Wykształcenie	niezbędne	pożądane
		Wyższe	Wyższe w zakresie drogownictwa lub budownictwa lądowego
2.	<b>Doświadczenie zawodowe</b>	2 lata pracy w urzędzie administracji publicznej	
3.	<b>Umiejętności zawodowe</b>	Umiejętność interpretacji stosowanego prawa, umiejętność kierowania zespołem, obsługa programu Office Word, stosowanie oprogramowania służącego do ewidencji dróg, obsługa koparki, umiejętność nawiązywania kontaktów.	
4.	<b>Predyspozycje osobowościowe</b>	Komunikatywność, uprzejmość, obowiązkowość, predyspozycje do stałego uczenia się, zorientowanie na osiągnięcie celów.	
5.	<b>Wymagana wiedza zawodowa</b>	Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego, o drogach, prawo o ruchu drogowym, o planowaniu przestrzennym, prawo zamówień publicznych.	

### D. Zakres odpowiedzialności, uprawnień i współpracy

1.	<b>Odpowiedzialność</b>	Pracownik odpowiada za zgodne z prawem i terminowe załatwianie spraw. Ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych, majątkową za wyrządzone szkody, karną za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych.
2.	<b>Uprawnienia/upoważnienia</b>	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
3.	<b>Współpraca (w tym kontakty zewnętrzne)</b>	Starostwo Powiatowe w Elblągu, budowlane firmy wykonawcze, projektanci w branży drogowej i infrastruktury komunalnej, architekci i urbaniści.
4.	<b>Zastępstwa</b>	Zastępuje stanowisko ds. pozyskiwania środków finansowych.

### E. Złożoność/kreatywność

Przepisy prawa pracy określają sposób i tryb postępowania. Wymagana jest ciągła aktualizacja posiadanej wiedzy. Zadania wymagają bardzo dobrej znajomości zarówno

przepisów proceduralnych jak i merytorycznych. Działania na stanowisku można ocenić jako umiarkowanie złożone o umiarkowanym poziomie kreatywności.

#### F. Niezbędna samodzielność i inicjatywa

Pracownik samodzielnie decyduje o organizacji pracy nad konkretną sprawą, w tym odpowiada za przestrzeganie terminów wynikających z przepisów prawa. Końcowe rozstrzygnięcie należy do bezpośredniego przełożonego.

#### G. Warunki pracy i wyposażenie stanowiska

1.	<b>Warunki pracy</b>	Praca w terenie bez względu na warunki atmosferyczne.
2.	<b>Wyposażenie stanowiska pracy</b>	Komputer, drukarka, kopiarka.

Frombork, 8 luty 2022 r.  
Opracowała: Barbara Chomacka

**SEKRETARZ GMINY**  
  
**Barbara Chomacka**

**BURMISTRZ**  
  
**Zbigniew Pietkiewicz**