

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu, ul. Konstytucji 3 Maja 54.

1. Stanowisko pracy:

STANOWISKO DS. DROGOWNICTWA

2. Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie techniczne
- Biegła umiejętność obsługi komputera oraz programu pakietu Open Office
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej
- Znajomość przepisów prawa w zakresie nw. Ustaw i rozporządzeń do nich:
 - o samorządzie gminnym
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - Prawo o ruchu drogowym
 - o drogach publicznych
 - o transporcie drogowym
 - Prawo budowlane
- Nieposzlakowana opinia
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji, systematyczność i pracowitość
- Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku j. w.

3. Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy administracyjnej na zbliżonym stanowisku pracy
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność poruszania się w systemach informacji geograficznej (GIS)
- Umiejętność odczytywania i analizowania kosztorysów

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych, tuneli i przepustów.
- Przeprowadzanie lub zlecanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich.
- Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zaliczenia dróg gminnych do kategorii dróg publicznych, oraz innych projektów w zakresie powierzonych obowiązków.
- Zapewnienie prawidłowego utrzymania dróg, parkingów, placów, przystanków na terenie miasta w okresie letnim i zimowym.

- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących zarządzania drogami gminnymi w zakresie:
 - lokalizacji lub przebudowy zjazdu;
 - lokalizacji infrastruktury technicznej w pasie drogowym;
 - zajęcia pasa drogowego;
 - wbudowania infrastruktury technicznej w drogę.
 - Prowadzenie postępowań w zakresie naliczania kar za zajęcie pasa drogowego.
 - Prowadzenie spraw z zakresu transportu drogowego.
 - Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
 - Obsługa prac inwestycyjnych i remontowych w zakresie drogownictwa, w tym:
 - przeprowadzanie procesu inwestycyjnego;
 - nadzór, dokonywanie czynności kontrolnych i udział w czynnościach odbiorowych zadań inwestycyjnych w imieniu inwestora;
 - współpraca z projektantami oraz wykonawcami.
 - Przygotowanie wniosków do projektu budżetu gminy w zakresie kosztów zadań inwestycyjnych, remontów bieżących i utrzymania dróg gminnych.
 - Współpraca z referatami Urzędu oraz Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w zakresie powierzonych obowiązków.
 - Bieżąca analiza ponoszonych kosztów i ich zgodności z założonym budżetem.
 - Współdziałanie:
 - w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na inwestycje drogowe;
 - przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie komunikacji i drogownictwa,
 - w sprawach z zakresu ochrony przeciwpowodziowej;
 - koordynacji działań z zakresu usuwania szkód powstałych w wyniku klęsk żywiołowych.
 - Terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie zadań własnych i zleconych przez przełożonego.
 - Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego.
 - Sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu swoich czynności.
 - Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków z zakresu swojego działania.
 - Ponoszenie odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków.
 - Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez przełożonych
5. **Urząd nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).**
6. **Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi 3,85%.**
7. **Wymagane dokumenty:**
- List motywacyjny,
 - Kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
 - CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- Kserokopia dowodu osobistego,
- Własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzania procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku j. w.,
- inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540) ul. Konstytucji 3 Maja 54, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko ds. drogownictwa Urzędu Miejskiego w Karpaczu”, w terminie do 31 stycznia 2018 r. włącznie do godz. 16:30 (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

Dodatkowo informacji o naborze udziela Pani Monika Krupska – kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Karpaczu (tel. 075-7619977).

BURMISTRZ KARPACZA
ul. Konstytucji 3 Maja 54
53-540 KARPACZ

BURMISTRZ KARPACZA
Radostaw Jęcek