



IZK.2110.16.2022/59497

Karpacz, 08.08.2022

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

**Stanowisko ds. zarządzania drogami gminnymi i parkingami**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z minimum trzyletnim stażem pracy w administracji samorządowej;
- 3) znajomość przepisów w zakresie ustawy:
  - a) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
  - b) z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - c) z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
  - d) z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

**2. Dodatkowe atuty kandydata (mile widziane):**

- 1) prawo jazdy kat. B;
- 2) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- 3) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- 4) sumienność, rzetelność i uczciwość;
- 5) umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres obowiązków na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących zarządzania drogami gminnymi w zakresie:
  - a) lokalizacji lub przebudowy zjazdu,
  - b) zajęcia pasa drogowego przez obiekty, reklamy;
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie naliczania kar za zajęcie pasa drogowego;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu publicznego transportu zbiorowego;
- 4) orzekanie w sprawach odbywania imprez sportowych w pasie drogowym;
- 5) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie powierzonych obowiązków;
- 6) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zaliczenia dróg gminnych do kategorii dróg publicznych, oraz innych projektów w zakresie powierzonych obowiązków;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu tworzenia i funkcjonowania parkingów miejskich;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu transportu drogowego.





#### 4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), II piętro, budynek nie jest wyposażony w windę;
- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę), obsługą urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów) w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań oraz wykonywaniem pracy w terenie.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił co najmniej 6 %.

#### 6. Wymagane dokumenty i ich składanie:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
  - a) niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
  - d) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze;
- 6) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

**List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).” **oraz własnoręcznie podpisane.**

**7.** Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego





w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. zarządzania drogami gminnymi i parkingami**”, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

**Termin składania dokumentów do 18.08.2022 roku** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8. Informacja dodatkowa:**

- 1) nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
  - a) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
  - b) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- 2) kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- 4) pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, z zastrzeżeniem, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 5) planowany termin zatrudnienia: **wrzesień 2022 r.;**
- 6) Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;
- 7) dodatkowych informacji o naborze udziela: Pani Monika Krupska – Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami tel. 75 76 19 977.

Z up. Burmistrza Karpacza

Sekretarz Gminy  
/-/ Joanna Kopała

