



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Karpacz, 10.05.2023

IZK.2110.11.2023/75187

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

Stanowisko ds. nadzoru nad utrzymaniem dróg

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów wynikających z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie techniczne;
- 3) umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 4) znajomość przepisów dotyczących ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) Prawo o ruchu drogowym,
 - d) o drogach publicznych,
 - e) o transporcie drogowym,
 - f) Prawo budowlane;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

2. Dodatkowe atuty kandydata (mile widziane):

- a) doświadczenie w pracy administracyjnej na zbliżonym stanowisku pracy,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) umiejętność odczytywania i analizowania kosztorysów;
- d) umiejętność sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji.

3. Podstawowy zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących zarządzania drogami gminnymi w zakresie:
 - a) lokalizacji infrastruktury technicznej w pasie drogowym,
 - b) zajęcia pasa drogowego pod budowę infrastruktury technicznej,
 - c) wbudowania infrastruktury technicznej w drogę;
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie naliczania kar za zajęcie pasa drogowego;
- 3) przeprowadzanie lub zlecanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich;
- 4) udział w odbiorach prac związanych z doprowadzeniem pasa drogowego do stanu pierwotnego, po robotach związanych z wbudowaniem infrastruktury w pas drogowy;
- 5) organizowanie i koordynacja spraw związanych z przeglądami gwarancyjnymi drogowych inwestycji gminnych, oraz prac wykonanych w ramach zajęcia pasa drogowego;
- 6) zapewnienie prawidłowego utrzymania nawierzchni dróg, chodników, parkingów, placów, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i urządzeń związanych z drogą na terenie miasta w okresie letnim i zimowym;



75187



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

- 7) zapewnienie prawidłowego utrzymania zieleni przydrożnej;
- 8) prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych, tuneli i przepustów;
- 9) zlecanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających pas drogowy;
- 10) zlecanie opracowań projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu organizacji ruchu, znaków drogowych, urządzeń bezpieczeństwa ruchu, opiniowanie projektów organizacji ruchu;
- 12) przeprowadzanie okresowych kontroli oznakowania dróg;
- 13) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu transportu drogowego, w tym przygotowywanie projektów zezwoleń na wjazd samochodów przekraczających dozwolony tonaż;
- 15) przygotowywanie przedmiotów zamówień do procedur związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie inwestycji i remontów realizowanych w drogach publicznych;
- 16) udział w inwestycjach gminnych w zakresie remontów, przebudowy lub budowy dróg;
- 17) pełnienie nadzoru inwestorskiego nad powierzonymi zadaniami, nie wymagających powołania inspektora nadzoru;
- 18) przygotowanie wniosków do projektu budżetu gminy, w zakresie kosztów zadań inwestycyjnych, remontów bieżących, utrzymania i oznakowania dróg gminnych;
- 19) czynne uczestnictwo w przygotowaniu projektów umów zawieranych z wykonawcami robót;
- 20) opisywanie faktur w zakresie powierzonych obowiązków;
- 21) prowadzenie rejestru porozumień zawieranych w Referacie IGN;
- 22) ścisła współpraca ze stanowiskiem ds. zarządzania drogami gminnymi i parkingami oraz stanowiskiem ds. inwestycji;
- 23) bieżąca analiza ponoszonych kosztów i ich zgodności z założonym budżetem zadań inwestycyjnych;
- 24) współdziałanie:
 - a) w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na inwestycje,
 - b) przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie inwestycji gminnych, komunikacji i drogownictwa,
 - c) w sprawach z zakresu ochrony przeciwpowodziowej,
 - d) koordynacji działań z zakresu usuwania szkód powstałych w wyniku klęsk żywiołowych;
- 25) udział w komisjach Rady Miejskiej, oraz opracowywanie projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej w zakresie powierzonych obowiązków;
- 26) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego;
- 27) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski z komisji Rady Miejskiej, skargi i wnioski mieszkańców oraz o udzielenie informacji publicznej a także podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie;
- 28) zapewnienie sprawnej i merytorycznej obsługi interesantów;
- 29) publikowanie informacji/komunikatów na stronie internetowej miasta, oraz obsługa aplikacji SISMS;
- 30) ponoszenie odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

31) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednoczynnym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), I 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).

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 powyżej 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) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z 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),
 - b) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
 - c) 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

1
2

(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 48 B, 58-540 Karpacz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. nadzoru nad utrzymaniem dróg**”, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

kancelaria@karpacz.eu

tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Termin składania dokumentów do 22.05.2023 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 będzie 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: **czerwiec/lipiec 2023 r.;**
- 6) Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy; dodatkowych informacji o naborze udziela: Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej tel. 75 76 19 977

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

