



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 jednoczmianowym, 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 (RODO).” **oraz własnoręcznie podpisane.**

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesać 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

