

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skala ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. drogownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek: budownictwo, inżynieria środowiska,
- co najmniej 3-letni staż pracy w administracji w tym minimum 2-letni staż pracy na stanowisku związanym z drogownictwem,
- posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór tj. wiedza z zakresu drogownictwa i postępowań administracyjnych.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość ustaw: o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B,
- możliwość wykorzystania własnego samochodu do celów służbowych,
- posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- umiejętność analitycznego myślenia, pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- ogólna wiedza o Gminie Skala.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw dotyczących budowy i modernizacji dróg gminnych,
- sporządzanie planu budów oraz remontów dróg,
- ordynowanie prowadzonych prac w pasie drogowym dróg gminnych - wydawanie decyzji administracyjnych, warunków prowadzenia prac i kontrola ich prawidłowego wykonania,
- wydawanie decyzji administracyjnych na umieszczenie w pasie dróg gminnych urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu drogowego,
- prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego ulic, placów, chodników, parkingów,
- prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zimowym utrzymaniem dróg,
- prowadzenie i koordynowanie „Akcji Zima” we współpracy z Referatem Komunalnym,
- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni w obrębie pasa drogowego w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- wydawanie decyzji administracyjnych na czasowe zajęcie pasa drogowego oraz naliczanie opłat z tego tytułu,
- wydawanie decyzji administracyjnych na wykonanie zjazdu z dróg gminnych,
- wydawanie postanowień w sprawie uzgodnienia linii ogrodzenia wzdłuż dróg gminnych,
- wydawanie oświadczeń o dostępie komunikacyjnym działki do drogi gminnej publicznej za pośrednictwem istniejącego zjazdu,
- obsługa indywidualnych wniosków o zmianę, uzupełnienie oznakowania pionowego, poziomego na drogach gminnych bądź wewnętrznych,
- opiniowanie projektów podziału nieruchomości pod kątem proponowanego rozwiązania drogowego dla nowo powstałych działek,
- opiniowanie możliwości włączenia projektowanej zabudowy w system dróg gminnych publicznych,
- obsługa indywidualnych wniosków dotyczących ewidencji dróg gminnych (zapytania, udostępnianie materiałów),
- współpraca z policją, służbami drogowymi i ratowniczymi w zakresie bezpieczeństwa ruchu,
- współpraca z zarządcami dróg krajowych, wojewódzkich, powiatowych,
- wydawanie zezwoleń na umieszczanie nośników reklamowych w pasie drogowym,
- przygotowywanie specyfikacji do postępowań przetargowych w zakresie remontu/ budowy dróg i chodników,
- uzgodnienie projektu budowlanego zjazdu z drogi gminnej,
- wydawanie licencji taxi,

- przygotowywanie zgłoszeń budów, remontów, przebudów dróg, mostów, przepustów itp.
- koordynacja prac związanych z projektowaniem nowych dróg, przygotowywanie zapytań ofertowych, przetargów w tym zakresie, przygotowywanie projektów umów, aneksów do umów, nadzór nad realizacją prac,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań drogowych z Funduszu Dróg Samorządowych,
- przygotowywanie wniosków o ujęcie w planie Zarządu Dróg Wojewódzkich/Zarządu Dróg Powiatu Krakowskiego inwestycji do wykonania w trybie Inicjatyw Samorządowych (IS) Przygotowywanie wniosków o dotację zadań drogowych z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,
- wykonywanie zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta i Gminy Skała, Rynek 29 – budynek nie posiada windy. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera oraz w terenie. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- życiorys -CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, (zdjęcie nie jest wymagane, jeżeli kandydatka/ kandydat zamieszcza, należy dodatkowo wyrazić zgodę na przetwarzanie wizerunku)
- kserokopia dyplomu potwierdzającego poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy, dokumentujących wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające okres zatrudnienia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miasta i Gminy w Skale, 32-043 Skala, ul. Rynek 29, Dziennik Podawczy (parter) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze- Inspektor ds. drogownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, do dnia 30.06.2020 roku do godz. 15.00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacja dodatkowa:

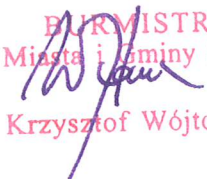
Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

I – etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych dokumentów,

II – etap rozmowa kwalifikacyjna/test z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej/testu zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

URZĘDNIK
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz