

**Zarządzenie Nr 220/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Skąła**  
**z dnia 08.09.2020r.**

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skąła zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **Podinspektor ds. drogownictwa** w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
  - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu
  - na portalu pracuj.pl

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dawid Litwa – przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska- członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Sylwia Seweryn- członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy Skąła**  
  
**Krzysztof Wójtowicz**

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Podinspektor 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 średnie techniczne i co najmniej 3 letni staż pracy w administracji,
- 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):

- minimum roczny staż pracy na stanowisku związanym z drogownictwem
- 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 Skała.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- wydawanie decyzji administracyjnych na umieszczenie w pasie dróg gminnych urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu drogowego,
- prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- 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 możliwości włączenia projektowanej zabudowy w system dróg gminnych publicznych,
- obsługa indywidualnych wniosków dotyczących ewidencji dróg gminnych (zapytania, udostępnianie materiałów),
- 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,
- 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- Podinspektor ds. drogownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, do dnia 07.10.2020 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:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

**Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej 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.

**WÓJCI**  
Miasta i Gminy Skala  
*Krzysztof Wójtowicz*  
**Krzysztof Wójtowicz**