

OR.2110.29.2021.GK

**Zarządzenie Nr 200/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Skala
z dnia 5 sierpnia 2021r.**

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 Skala zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Młodszy Referent 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:

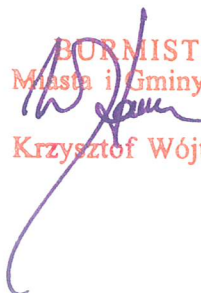
- Dawid Litwa – przewodniczący komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Grażyna Koprowska- członek komisji,
- Sylwia Seweryn – członek komisji,

§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 Skala

Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Młodszy Referent ds. drogownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne (preferowane kierunki: budownictwo, drogownictwo) pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- obsługa komputera: znajomość programów użytkowych; Word, Excel, Power Point, Outlook i urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesantami/klientami,
- dyspozycyjność, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- mile widziane doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które prowadzony jest nabór
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- ogólna wiedza o gminie Skała.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- Nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego ulic, placów, chodników, parkingów poprzez przeprowadzanie wizje w terenie,
- Wydawanie decyzji administracyjnych na czasowe zajęcie pasa drogowego oraz naliczanie opłat z tego tytułu,
- sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych z tytułu naliczonych opłat,
- Wydawanie oświadczeń o dostępie komunikacyjnym działki do drogi gminnej publicznej,
- Obsługa indywidualnych wniosków o zmianę, uzupełnienie oznakowania pionowego, poziomego na drogach gminnych bądź wewnętrznych, zamawianie znaków, sporządzanie zleceń oraz umów w tym zakresie,

- Obsługa indywidualnych wniosków dotyczących ewidencji dróg gminnych (zapytania, udostępnianie materiałów),
- Współpraca z policją, służbami drogowymi i ratowniczymi w zakresie bezpieczeństwa ruchu,
- Wydawanie zezwoleń na umieszczanie nośników reklamowych w pasie drogowym,
- Przygotowywanie specyfikacji do postępowań przetargowych w zakresie remontu/ budowy dróg i chodników,
- Wydawanie licencji taxi,
- Przygotowywanie zgłoszeń budów, remontów, przebudów dróg, mostów, przepustów itp.,
- wykonywanie zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat, pełny wymiar czasu pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 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. 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,
- 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 Skała, ul. Rynek 29, Dziennik Podawczy (parter) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszy Referent ds. drogownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, do dnia 26 sierpnia 2021 roku do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub 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.