

Urząd Miejski w Mieszkowicach ul. Chopina 1, 74-505 Mieszkowice

Burmistrz Mieszkowic
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY
DS. DROGOWNICTWA, REMONTÓW

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj. :
 - posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - posiada pełną 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,
- b) wykształcenie wyższe lub średnie – przy wykształceniu średnim :
co najmniej 3 letni staż pracy,
- c) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska,
- d) znajomość przepisów prawnych, warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności : ustawy o samorządzie gminnym, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, ustawa o drogach publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub studia podyplomowe, o kierunku : budownictwo, drogownictwo,
- b) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej,
- c) umiejętność interpretowania przepisów i redagowania pism urzędowych,
- d) komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, systematyczność,
- e) umiejętność efektywnego porozumiewania się z ludźmi,
- f) obsługa komputera,
- g) prawo jazdy kat. B.

2. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Utrzymanie i odbudowa dróg na terenie Gminy, prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 2) Utrzymanie w należytym stanie technicznym przystanków PKS na terenie miasta i gminy,
- 3) Przeprowadzanie rocznych przeglądów dróg i ulic miasta i gminy oraz bieżące uzupełnianie oznakowania pionowego i poziomego, a także kontroli naruszania pasów drogowych dróg gminnych i egzekwowanie przywrócenia ich stanu pierwotnego,
- 4) Przygotowywanie wniosków w sprawie dofinansowania remontów i modernizacji dróg gruntowych, wykonywanie remontów dróg gruntowych oraz rozliczanie przyznanych dotacji,
- 5) Sporządzanie rozliczeń finansowo-rzeczowych oraz wykonywanie inwentaryzacji robót w toku w zakresie drogownictwa oraz funduszu sołeckiego,
- 6) Kontrola stanu utrzymania hydrantów p-poż. na terenie miasta i gminy,
- 7) Dbłość o rozbudowę sieci wodociągowych i kanalizacyjnych zgodnie z zapotrzebowaniem społeczności,
- 8) Koordynowanie i nadzorowanie jednostek podległych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
- 9) Współdziałanie z odpowiednimi instytucjami w zakresie utrzymania czystości i porządku, utrzymania w należytym stanie technicznym oraz rozbudowy sieci telekomunikacyjnych, energetycznych oraz punktów świetlnych na terenie miasta i gminy,
- 10) Merytoryczne prowadzenie Funduszu Sołeckiego,
- 11) Realizacja rocznego planu remontów komunalnych,
- 12) Realizacja zadań związanych z przygotowaniem świadczeń rzeczowych do wykonania przez dłużników, zgodnie z Programem odpracowania zadłużenia z tytułu czynszów oraz innych opłat za używanie lokalu wchodzącego w skład zasobu mieszkaniowego Gminy,
- 13) Organizacja, koordynowanie i nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach prac społeczno-użytecznych, prac interwencyjnych, robót publicznych oraz innych zatrudnionych osób wykonujących prace na rzecz Gminy.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku pracy ds. drogownictwa, remontów zostaną określone w zakresie czynności.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) praca na stanowisku urzędniczym,
- c) praca w siedzibie Urzędu,
- d) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%,
- e) **przewidywany termin zatrudnienia : kwiecień 2018.**

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- c) list motywacyjny,
- d) dokument poświadczający wykształcenie,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- k) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA : wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście
w siedzibie Urzędu lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko ds. drogownictwa, remontów”

w terminie do dnia 9 kwietnia 2018 r. do godziny 12.00 na adres :

Urząd Miejski w Mieszkowicach ul. Chopina 1 , 74-505 Mieszkowice.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mieszkowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach. *Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą przechowywane zgodnie z obowiązującą urzęd instrukcją kancelaryjną.*

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Z wytypowanym kandydatem zawarta zostanie umowa o pracę na czas określony, po upływie, którego z kandydatem może zostać zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony.

Burmistrz Mieszkowic zastrzega sobie prawo :

- odwołania naboru bez podania przyczyny;
- nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.902, z 2017 r., poz. 60, 1930) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Mieszkowic siedzibą w Urzędzie Miejskim w Mieszkowicach, ul. Chopina 1, 74-505 Mieszkowice, w celu przeprowadzenia jednorazowej rekrutacji.

Spełnienie obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz.922) informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Mieszkowic z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Mieszkowicach, ul. Chopina 1, 74-505 Mieszkowice,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu jednorazowej rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do procesu rekrutacji.

Mieszkowice, dn. 29.03.2018 r.

BURMISTRZ
Andrzej Salwa