

K.2110.2.2024.

O G Ł O S Z E N I E
URZĄD MIASTA I GMINY W NIEMCZY
OGLASZA NABÓR
NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY
DS. DROGOWNICTWA i INFRASTRUKTURY TECHNICZNEH (1 etat)

1. Wymagania niezbędne:

- jest obywatelem polskim,
- posiada wykształcenie: wyższe
- posiada znajomość zagadnień z zakresu, procesu inwestycyjnego, prawa budowlanego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, przepisów o publicznym transporcie zbiorowym, prawa o zamówieniach publicznych;
- posiada znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe:

- samodzielność,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;

2. umiejętności i predyspozycje zawodowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z budowlanym procesem inwestycyjnym, drogami publicznym i publicznym transportem drogowym.
- mile widziane uprawnienia dodatkowe - ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe związanych z budowlanym procesem inwestycyjnym, drogami publicznym i publicznym transportem drogowym
- umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku),
- mile widziana dotychczasowa praca w administracji samorządowej lub rządowej,
- preferowane jest wykształcenie o kierunkach: budowlanym, prawniczych lub administracyjnych, zarządzania, ekonomicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Obowiązki ogólne:

1. Znajomość i przestrzeganie przepisów i norm ogólnych obowiązujących w Urzędzie w Niemczy oraz przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska i dotyczących wykonywanej pracy.
2. Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku odpowiedniej inicjatywy.
3. Pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
4. Terminowe i staranne wykonywanie powierzonych działań, zgodnie z poleceniami przełożonego oraz obowiązującymi przepisami.
5. Przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie.
6. Wnikliwe, bezstronne i uprzejme załatwianie stron.
7. Przestrzeganie ustalonego w Urzędzie w Niemczy porządku i dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej, służbowej i gospodarczej.
8. Przejawianie troski o mienie Urzędzie w Niemczy i korzystanie z tego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
10. Przestrzeganie na swoim stanowisku pracy przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.
11. Doraźne wykonywanie czynności wynikających z polecenia służbowego przełożonego.
12. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych
13. Archiwizacja dokumentów na stanowisku.

II. Obowiązki szczegółowe na stanowisku:

W zakresie inwestycji:

1. współdziałanie ze spółkami komunalnymi oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie przygotowania i realizacji projektów inwestycyjnych oraz remontowych,
2. koordynowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie obiektów budowlanych, infrastrukturalnych i drogowych realizowanych i finansowanych przez gminę,

3. współpraca z projektantami, wykonawcami i inspektorami nadzoru przy realizacji inwestycji i remontów,
4. kontrola prawidłowości wykonywanych inwestycji i remontów pod względem merytorycznym i finansowym,
5. potwierdzenie gotowości robót lub obiektu do odbioru końcowego, powoływanie komisji odbioru i uczestnictwo w niej,
6. kontrola nad usuwaniem usterek powykonawczych i stwierdzonych w trakcie odbioru robót i odbiór ostateczny po usunięciu usterek,
7. nadzorowanie przestrzegania postanowień umów z Wykonawcami,
8. egzekwowanie zapisów umowy z wykonawcą robót w zakresie udzielonej przez niego gwarancji,
9. prowadzenie postępowań ws. pobierania jednorazowej opłaty, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej tzw. renty planistycznej,
10. koordynacja prac w zakresie sporządzenia i aktualizacji operatu uzdrowiskowego,
11. realizacja zadań gminy zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, współpraca z konserwatorem zabytków (programy opieki nad zabytkami i sprawozdawczość w tym zakresie),
12. prowadzenie ewidencji (rejestr) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
13. bieżąca obsługa korespondencji na stanowisku,

W zakresie drogownictwa:

1. wykonywanie zadań w zakresie zarządzania drogami gminnymi oraz obiektami mostowymi na terenie gminy,
2. prowadzenie spraw związanych z planowaniem i finansowaniem budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
3. prowadzenie ewidencji gminnych dróg publicznych i obiektów mostowych oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
4. przeprowadzanie okresowej kontroli stanu technicznego gminnych dróg publicznych oraz drogowych obiektów inżynierskich,
5. sporządzenie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
6. koordynowanie wykonywania robót interwencyjnych w sprawie utrzymania i zabezpieczania dróg gminnych,
7. bieżąca współpraca z zarządcami dróg wyższych kategorii, w zakresie właściwego utrzymania dróg zlokalizowanych w granicach administracyjnych gminy,
8. realizację zadań gminy w zakresie inżynierii ruchu,
9. uzgodnienie zajęcia pasa drogowego gminnych dróg,
10. przygotowanie zezwoleń na lokalizację obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową w pasie drogi gminnej,
11. naliczanie i egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego, oraz umieszczanie urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi,
12. uzgodnienia zjazdów i wjazdów w drogach gminnych,
13. koordynacja robót w pasie drogowym,
14. prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem drogi do kategorii dróg publicznych oraz nadania dla nich numerów,
15. Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

W zakresie transportu:

1. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadania realizacji usług lokalnego transportu zbiorowego,
2. współpraca z samorządami lokalnymi i wojewódzkimi w sprawach publicznego transportu zbiorowego,
3. współpraca z operatorami i przewoźnikami realizującymi przewozy na terenie gminy,
4. przygotowywanie opinii do dokumentów statutowych i uchwał dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
5. gromadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania lokalnego transportu zbiorowego,
6. uzgodnienia i opiniowanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
7. wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy,
8. uzgadnianie zasad korzystania z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Niemcza.

4. Dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV), podpisany przez kandydata,
2. list motywacyjny, podpisany przez kandydata,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe*,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy*,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o stanie zdrowia,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. drogownictwa i infrastruktury technicznej zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz.721),
11. oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy,
12. kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy: 1 etat,
2. czas pracy: równoważny, jednozmianowy,
3. pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy,
4. wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy,
5. praca przy monitorze komputerowym,
6. wykonywanie obowiązków w terenie,
7. bezpośredni kontakt z klientem,
8. praca w budynku z barierami architektonicznymi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2042 r., poz. 721)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (**I piętro, pokój nr 10**) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 19 czerwca 2024 r. do godz. 15³⁰ na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji i infrastruktury technicznej (1 etat)**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, a także będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą mailową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy.

W maju 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej niż 6%.

Urząd zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 74 8376 068.

*(-) Rafał Pawłowski
Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza*

Niemcza, 3.06.2024 roku

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

** jeśli dotyczy.