

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Strykowa

ogłasza nabór na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**referent/podinspektor/inspektor (w zakresie dróg)
w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Infrastruktury**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI: Urząd Miejski w Strykowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków

II. NAZWA STANOWISKA PRACY: referent/podinspektor/inspektor

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) staż pracy co najmniej 1 rok,
- g) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Office oraz urządzeń biurowych,
- h) znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - wybrane zagadnienia w zakresie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, w szczególności sposoby obliczania terminów, przepisy związane z umowami zlecenie, umowami o dzieło,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 6 września 2001r.o dostępie do informacji publicznej,
 - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji kancelaryjnej w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2) wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności na stanowisku związanym z utrzymaniem dróg i/lub realizacją inwestycji drogowych,
- b) znajomość aplikacji: e-mapa.net, eDIOM, MapView,

- c) znajomość topografii oraz układu drogowego Gminy Stryków,
- d) umiejętność czytania dokumentacji technicznych,
- e) posiadanie umiejętności kosztorysowania robót oraz weryfikacji kosztorysów,
- f) łatwość komunikacji, kreatywność, umiejętność argumentowania,
- g) samodzielność, dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- h) odpowiedzialność, rzetelność i dokładność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji,
- i) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- j) inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie,
- k) umiejętność budowania dobrych relacji z klientem Urzędu oraz współpracownikami.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) wydawanie decyzji lokalizacyjnych na umieszczanie urządzeń w pasach drogowych dróg;
- 2) uzgadnianie lokalizacji bram, wjazdów;
- 3) prognozowanie potrzeb przewozowych oraz koordynowanie planów rozwoju komunikacji lokalnej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych na terenie Gminy;
- 5) prowadzenie postępowań związanych z uzgodnieniami dotyczącymi wykonywania przewozów na liniach komunikacyjnych wykraczających poza obszar Gminy;
- 6) koordynowanie rozkładów jazdy przewoźników lokalnych i wydawanie zezwoleń na korzystanie z przystanków;
- 7) nadzór nad utrzymaniem przystanków komunikacji zbiorowej;
- 8) zakup i montaż wiat przystankowych, rozkłady jazdy;
- 9) realizacja zawartych porozumień w zakresie komunikacji;
- 10) uzgadnianie i zatwierdzanie zmian rozkładów jazdy;
- 11) występowanie z wnioskami o zgody na korzystanie z przystanków będących własnością innych zarządców;
- 12) weryfikacja i zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur za zużycie energii elektrycznej – oświetlenie uliczne i inne obiekty gminne;
- 13) wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg gminnych w sposób szczególny;
- 14) rozpatrywanie wniosków o zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót, umieszczenia urządzeń infrastruktury niezwiązanej z drogą, umieszczenia reklam, kiosków i stoisk handlowych, naliczanie opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego;
- 15) sporządzanie postanowień w sprawie uzgodnienia projektów decyzji o lokalizacji celu publicznego;
- 16) prowadzenie spraw związanych z ochroną dróg m.in. kontrola legalności robót i lokalizacji obiektów w pasie drogowym (reklamy, obiekty handlowe itp.) oraz inicjowanie działań w zakresie samowolnego naruszeniu pasa drogowego;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza i bezpośredniego przełożonego.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- budynek piętrowy, stanowisko obecnie usytuowane jest na II piętrze (brak windy), sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej usytuowany na parterze,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy - 1 etat,
- praca częściowo w terenie,
- praca przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy.
- Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:


- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy, wypełniony i własnoręcznie podpisany (wg wzoru dostępnego w BIP Urzędu),
- 4) klauzula informacyjna na potrzeby rekrutacji własnoręcznie podpisana (wg wzoru dostępnego w BIP Urzędu),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kopie świadectw pracy, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wypis KRS lub wydruk z CEIDG, w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie lub oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy,
- 8) w przypadku posiadania kserokopia zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej urzędnika samorządowego,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg wzoru dostępnego w BIP Urzędu) o:
 - a) nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego), posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
 - b) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej określanym jako „RODO”) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

VIII. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia jakiego naboru dotyczą: „**Nabór na stanowisko referent/ podinspektor/ inspektor (w zakresie dróg) w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Infrastruktury**” bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strykowie – w sekretariacie lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Strykowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków w terminie do dnia **29 stycznia 2024 roku do godz.10.00.**
2. Dokumenty aplikacyjne muszą wpłynąć do sekretariatu tutejszego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 stycznia 2024 r. do godz. 10.00.** W przypadku ofert przesłanych pocztą o zachowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu, a nie data stempla operatora pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu w innej formie niż zamknięta koperta oraz po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną. Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.
5. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji. Zostaną także poinformowani o metodach i technikach przyjętych do oceny kwalifikacji wymaganych na stanowisku pracy objętym naborem.
6. Brak kontaktu telefonicznego z kandydatem w ciągu 3 dni roboczych od dnia następnego, po dniu w którym upłynął termin składania ofert, skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
7. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
8. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strykowie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strykowie.
9. Formularz kwestionariusza osobowego oraz wzory niezbędnych oświadczeń dostępne są w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strykowie, www.bip.strykow.pl w zakładce "Praca w Urzędzie".

Stryków, 16 stycznia 2024 r.

BURMISTRZ STRYKÓWA

.....
(podpis Burmistrza)