

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Grodkowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy-urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Grodkowie z siedzibą w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29

podinspektor ds. drogowych w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe techniczne (tytuł inżyniera lub magistra) lub średnie techniczne;
- 3) staż pracy w przypadku wykształcenia wyższego nie jest wymagany, w przypadku wykształcenia średniego -3 lata,
preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego związany z drogownictwem lub poza jednostkami samorządu terytorialnego związany z wykonywaniem podobnych czynności;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) umiejętność obsługi komputera;
- 8) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności zawodowe: znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo energetyczne, ustawa o drogach publicznych, Prawo o ruchu drogowym, Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym, Prawo zamówień publicznych;
- 2) predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność, kreatywność, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kontrola i ocena stanu technicznego nawierzchni dróg, ulic i chodników;
- 2) prowadzenie ewidencji mostów i dróg publicznych;
- 3) uzgadnianie lokalizacji w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową i zajmowanie go na inne cele;
- 4) planowanie i finansowanie remontów i bieżącego utrzymania dróg gminnych publicznych i wewnętrznych;
- 5) zarządzanie siecią dróg gminnych publicznych;
- 6) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia;
- 7) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej;
- 8) wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi gminnej,
- 9) realizacja opłat za umieszczanie urządzeń gminnych w pasie dróg powiatowych, wojewódzkich, i GDDKiA.

- 10) prowadzenie spraw związanych z modernizacją i utrzymywaniem gminnych dróg, ulic i placów oraz przygotowywanie opinii w sprawie przebiegu dróg,
- 11) oświetlenie ulic, chodników i placów,
- 12) nadzór i kontrola nad wykorzystywaniem środków finansowych budżetu Gminy, przeznaczonych na:
 - a) utrzymanie porządku i czystości na drogach i placach miejskich -otoczenie Ratusza (ręczne i mechaniczne oczyszczanie ulic i chodników) oraz prowadzenie akcji zimowej,
 - b) oznakowanie ulic będących w ciągu dróg gminnych (oznakowanie poziome i pionowe),
 - c) remonty i bieżące utrzymanie dróg gminnych,
- 13) ustalanie lokalizacji zjazdów,
- 14) udział z naradach koordynacyjnych organizowanych przez Starostwo Powiatowego w Brzegu oraz posiedzeniach Komisji ds. Organizacji Ruchu Drogowego,
- 15) ustalanie miejsc, za które pobiera się opłaty za parkowanie pojazdów,
- 16) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz umieszczanie i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów,
- 17) współpraca ze spółką „GRODWiK” w zakresie właściwego funkcjonowania urządzeń wodociągowych, kanalizacji sanitarnych i burzowych, oczyszczalni ścieków w mieście i na terenach wiejskich,
- 18) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przewozy regularne, specjalne oraz taksówką,
- 19) współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych przy przygotowywaniu materiałów o udzielenie zamówień publicznych,
- 20) egzekucja oraz sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, skaner, telefon;
- 3) fizyczne warunki pracy:
 - a) praca koncepcyjna z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony, obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
 - b) praca terenowa na terenie Gminy Grodków- praca wykonywana w zmiennych warunkach atmosferycznych;
- 4) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia, pracownik jest narażony na syndrom Sicca.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Grodkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie;
- 4) kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 5) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę;

- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
- 7) kserokopia prawa jazdy;
- 8) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię;
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.

*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)

Druk kwestionariusza osobowego oraz Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Grodkowie są dostępne na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodków (<http://www.grodkow.pl/241-ogloszenia/3262-ogloszenia-o-naborze.html>) oraz w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Grodkowie, w pok. Nr 31.

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko podinspektor ds. drogowych w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska** należy składać w formie pisemnej w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Grodkowie (w Biurze Obsługi Klienta, pok. Nr 10, parter) lub przesłać na adres: 49-200 Grodków, ul. Warszawska 29, Urząd Miejski w Grodkowie, **do dnia 28 kwietnia 2016 r. do godziny 15:00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.

Aplikacje, które wpłyną/zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodków oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29.

Umowa o pracę z wybranym kandydatem zawarta zostanie na trzymiesięczny okres, z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy i Curriculum Vitae, powinny być opatrzone klauzulą i podpisem:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

BURMISTRZ

Marek Antoniewicz

Data ogłoszenia: 14 kwietnia 2016 r.

