

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki : Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

I. Określenie stanowiska urzędniczego

Inspektor ds. dróg (wymiar czasu pracy 1/1 etatu)

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, zgodnie z opisem stanowiska

Wymagania niezbędne (formalne)

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego (o to stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych - (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe techniczne (inżynierskie, magisterskie) o profilu: ogólnobudowlanym, budownictwo drogowe, inżynieria miejska lub średnie techniczne o profilu ogólnobudowlanym.
- g) doświadczenie zawodowe: dla wykształcenia średniego technicznego wymagany staż pracy minimum 6 lat.
- h) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz stosowania ustaw: o drogach publicznych i aktów wykonawczych, o samorządzie gminnym, o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tych ustaw, ustawy prawo budowlane i aktów wykonawczych, ustawy prawo wodne
- i) prawo jazdy kat. B
- j) biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- a) Mile widziane uprawnienia budowlane (drogowe, konstrukcyjno-budowlane)
- b) Mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,

- c) Obsługa programów do kosztorysowania np. NORMA
- d) Umiejętność opracowywania oraz sprawdzania kosztorysów budowlanych,
- e) Umiejętność sporządzania analizy założeń inwestycyjnych – wstępne kalkulacje,
- f) Umiejętność sporządzania rozliczeń procesów budowlanych,
- g) Doświadczenie pracy na podobnym stanowisku
- h) predyspozycje osobowościowe:
 - komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
 - umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
 - gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
 - kreatywność, podejmowanie inicjatyw,
 - elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej.

III. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym

Główne obowiązki:

Do głównych zadań na stanowisku inspektora ds. dróg należeć będzie :

1. Prowadzenie inwentaryzacji, aktualizacji oraz ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
2. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, obiektów mostowych, przepustów
3. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem, konserwacją i nadzór nad bieżącymi remontami dróg, ulic, placów, parkingów, chodników, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą, w tym odwodnień dróg (rowy, przepusty, studzienki z kratami) – tj. całego pasa drogowego oraz organizowanie i sprawowanie nadzoru nad letnim i zimowym utrzymaniem dróg gminnych, utrzymaniem porządku i czystości na drogach, placach, chodnikach, parkingach i przystankach autobusowych i bieżąca kontrola w tym zakresie,
4. Opracowywanie przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich oraz dokumentacji związanej z remontami infrastruktury drogowej,
5. Opracowywanie, zatwierdzanie i opiniowanie czasowych oraz stałych organizacji ruchu;
6. Opracowywanie projektów i założeń do planów rozwoju oraz finansowania sieci drogowej,
7. Uzgadnianie, wydawanie warunków technicznych, zezwoleń dla projektów obiektów i urządzeń w pasie drogowym oraz dojazdów i wjazdów do nowoprojektowanych obiektów, naliczanie opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego dla robót naziemnych, nadziemnych lub podziemnych i umieszczania reklam i obiektów przydrożnych w pasie drogowym;
8. Nadzór w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej i urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających na drogach gminnych, oznakowania dróg gminnych;
9. Współpraca z przedsiębiorstwami górnictwami w zakresie usuwania skutków szkód górniczych w pasie drogowym,
10. Współpraca z zarządcami dróg powiatowych oraz wojewódzkich w zakresie ich utrzymania i remontów,
11. Prowadzenie spraw w zakresie rozstrzygania sporów oraz wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntu przywrócić stan poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, wynikające z ustawy Prawo wodne,
12. Prowadzenie ewidencji infrastruktury drogowej i ich aktualizacja w zakresie:
 - dokumentacji technicznej,
 - środków trwałych przyjętych na stan referatu,
 - protokołów przekazania do eksploatacji,
 - inwentaryzacji,

13. Przygotowywanie dokumentów i udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w ramach prowadzonych spraw,
14. Współudział w opracowywaniu planów finansowo-rzeczowych w ramach prowadzonych spraw,
15. Weryfikacja dokumentów finansowych pod względem merytorycznym i rachunkowym w ramach wykonywanych zadań,
16. Opracowywanie informacji z zakresu realizowanych zadań, przygotowywanie materiałów dla branżowych komisji Rady Gminy, materiałów na sesje oraz zebrania organizowane w sołectwach, uczestnictwo w naradach i posiedzeniach w ramach potrzeb,
17. Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.;

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

a) wymiar czasu pracy 1/1 etatu

b) miejsce pracy - Urząd Gminy Mszana ,

c) warunki pracy - praca przy komputerze powyżej 4 godzin, praca w terenie, na piętrze budynku, w pomieszczeniu wieloosobowym. Budynek nie posiada zewnętrznej i wewnętrznej windy dla osób niepełnosprawnych ruchowo umożliwiającą komunikację na poziomie piętra, brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

W czerwcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mszana w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie - **załącznik nr 3**,
- oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego - **załącznik nr 4**,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- **załącznik nr 5**,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych- **załącznik nr 6**
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku- **załącznik nr 7**
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy - **załącznik nr 9**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii- **załącznik nr 8**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B- **załącznik nr 10**
- kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem, opatrzone własnoręcznym podpisem – **Załącznik nr 1,**
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – **załącznik nr 2,**
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA:

- List motywacyjny, kwestionariusz osobowy, klauzule o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- Kserokopie złożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność kopii z oryginałem.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do **5 sierpnia 2022 r. do godziny 14,00** w Punkcie Obsługi Klienta na parterze urzędu, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. dróg**”

Inne informacje:

- do dalszej rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- oferty, które nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odesłane poszczególnym kandydatom. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”,
- aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- planowane zatrudnienie: **sierpień 2022 r.**
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 47 597 43 i (32) 47597 48
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru.

z up. Wójta
(-) mgr Błażej Tatarczyk
Zastępca Wójta