

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAŃCZUGA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAŃCZUDZE**

1. **Wolne stanowisko urzędnicze:** Podinspektor ds. dróg i mostów w Referacie Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga.
2. **Opis stanowiska** - do głównych zadań pracownika będzie należało w szczególności wykonywanie następujących obowiązków:
 1. Kompleksowa organizacja procesu inwestycyjnego obiektów budowlanych stanowiących własność gminy w zakresie dróg gminnych i mostów,
 2. przygotowywanie materiałów do zgłoszeń o zamiarze wykonania robót budowlanych nie wymagających opracowania kompleksowej dokumentacji projektowej,
 3. przygotowanie materiałów i występowanie o wydanie decyzji pozwolenia na budowę w zakresie spraw dotyczących dróg gminnych i mostów z materiałów przygotowanych przez projektantów,
 4. przygotowywanie przedmiarów do sporządzania kosztorysów inwestorskich w zakresie modernizacji, remontów dróg gminnych i mostów na terenie miasta i gminy,
 5. przygotowywanie kosztorysów inwestorskich w zakresie dróg gminnych i mostów,
 6. udział w pracach komisji przetargowych,
 7. planowanie budowy, modernizacji, remontów i utrzymanie dróg gminnych i mostów,
 8. zarządzanie siecią dróg gminnych oraz wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów niezwiązaną z gospodarką drogową,
 9. prowadzenie ewidencji dróg i mostów,
 10. organizowanie wykonawstwa robót na drogach i mostach, sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót budowlanych – bieżące utrzymanie,
 11. zlecanie i współpraca z projektantem przy opracowaniu pełnej dokumentacji technicznej i kosztorysowej w zakresie dróg i mostów,
 12. nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg i chodników,
 13. realizacja zadań związanych z wykonaniem zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej i lokalnej miejskiej,
 14. wydawanie wstępnej opinii, przygotowywanie materiałów w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych, lokalnych i miejskich,

15. nadzór nad przygotowaniem planów organizacji ruchu drogowego w mieście oraz wprowadzenie zmian w dotychczasowych organizacjach ruchu drogowego,
16. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
17. sporządzanie informacji o powierzchni gruntów pod drogami wewnętrznymi i drogami gminnymi, publicznymi stanowiącymi mienie komunalne - niezbędnych do wymiaru podatków od nieruchomości,
18. wykonywanie poleceń kierownika Referatu,
19. obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

3. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa o pracę na czas określony), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, na I piętrze w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia, jest niższy niż sześć procent.

5. Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wymagane wykształcenie wyższe: budowlane lub budowlane ze specjalnością budownictwo drogowe, geodezyjne.
- 6) staż pracy – posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy o podobnym zakresie wykonywanych czynności.

6. Wymagania dodatkowe:

Dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe:

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

2. umiejętności i predyspozycje zawodowe:

1. umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym,
2. znajomość zagadnień z zakresu ustaw o: samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane, przepisów wykonawczych do w/w ustaw

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie¹;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,

¹ Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze w części dotyczącej naborów na stanowiska.

- 6) kserokopie innych dokumentów poświadczające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność²;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) fakultatywnie, podpisana odrębnie klauzulę o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich niewymaganych danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadomy(a), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem "*;
- 12) fakultatywnie, podpisane odrębnie oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie dodatkowych danych kontaktowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Jestem świadomy(a), że podanie danych jest dobrowolne. Jedyłą konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w pocztą tradycyjną. Jestem świadomy, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się inspektorem ochrony danych za pomocą adresu email iod@kanczuga.pl lub bezpośrednio z Urzędem Miejskim w Kańczudze pod numerem telefonu (16) 642-31-42 lub pisząc pod adres email: sekretariat@kanczuga.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem"*.

8. Postanowienia końcowe

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: 24.02.2020 r. na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. dróg i mostów w Referacie Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze”*.

² Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.).

Szczegółowe informacje można uzyskać dzwoniąc pod numer telefonu (16) 642-31-42 lub pisząc pod adres email: sekretariat@kanczuga.pl. O zakwalifikowaniu do następnego etapu naboru, kandydaci zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną lub elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

B U R M I S T R Z

mgr Andrzej Żygadło

