

Bierutów, 14 września 2022 r.

Burmistrz Bierutowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Podinspektora ds. komunikacji i dróg
w Urzędzie Miejskim w Bierutowie
ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów

I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać:

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiadać wykształcenie wyższe,
- f) prawo jazdy kategoria B,
- g) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z:
ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym oraz aktów wykonawczych do nich.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność, refleks,
- b) skuteczność w komunikowaniu się,
- c) umiejętność budowania życzliwych relacji,
- d) odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole.

II. Wymiar czasu i miejsce pracy:

1. Liczba etatu: 1 etat.
2. Wymiar etatu: cały etat,
3. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Bierutowie.
4. Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.

6. Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.

W budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

III. Zasady wynagradzania – wynagrodzenie pracownika zostanie określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznego Regulaminu wynagradzania wydanego na jego podstawie, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

W miesiącu sierpniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw w zakresie przewidzianym przepisami ustawy o drogach publicznych:

- 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych rady i burmistrza w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych wraz z kompletowaniem wymaganej dokumentacji,
- 2) przygotowywanie dokumentacji mającej na celu utrzymanie i oznakowanie dróg wewnętrznych,
- 3) opiniowanie w zakresie przebiegu dróg zaliczanych do kategorii dróg powiatowych biegnących na terenie gminy,
- 4) przygotowywanie porozumień w zakresie pomocy finansowej i nadzór nad ich realizacją,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu zadań zarządu dróg gminnych, w szczególności:
 - a) bieżące utrzymanie dróg gminnych,
 - b) utrzymanie i usuwanie przydrożnych zadrzewień i zakrzeczeń,
 - c) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - d) realizacja zadań w dziedzinie inżynierii ruchu,
 - e) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - f) koordynowanie robót w pasie drogowym,
 - g) wydawanie w formie decyzji zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy pod drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku masie, niskich osiach lub wymiarach przekraczających wielkości określone w przepisach,
 - h) naliczanie opłat bieżących, rocznych oraz kar pieniężnych,
 - i) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
 - j) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - k) prowadzenie zadań w zakresie wykonywania robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających oraz podejmowanie działań na celu przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,

- l) podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - m) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - n) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - o) prowadzenie zadań w zakresie remontów i budowy wiat przystankowych przy zastosowaniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Prowadzenie spraw w zakresie przewidzianym przepisami ustawy prawo o ruchu drogowym:
 - 1) dokonywanie analiz istniejącej organizacji ruchu, przygotowywanie projektów organizacji ruchu na drogach gminnych, przeprowadzanie konsultacji społecznych w sprawie zmian organizacji ruchu oraz wydawanie opinii w przypadku gdy projektodawcą organizacji ruchu jest inny organ,
 - 2) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania, funkcjonowania i utrzymania znaków drogowych, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach gminnych,
 - 3) współpraca w wyżej wymienionym zakresie z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich,
 - 4) przygotowanie uchwał rady w sprawie lokalizacji przystanków autobusowych na drogach będących w zarządzie innych jednostek.
 3. Prowadzenie spraw w zakresie przewidzianym przepisami ustawy o transporcie drogowym:
 - 1) przygotowywanie uzgodnień w sprawach przewozów regionalnych,
 - 2) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów w transporcie drogowym osób,
 - 3) planowanie i organizowanie publicznego transportu drogowego:
 - a) ustalanie rozkładów jazdy komunikacji gminnej i upublicznianie ich;
 - b) nadzór nad realizacją gminnego transportu publicznego;
 - c) analizy, badania dotyczące komunikacji drogowej.
 4. Współpraca z ubezpieczycielem dróg gminnych w zakresie likwidacji szkód powstałych w wyniku zdarzeń drogowych na drogach gminnych.
 5. Prowadzenie spraw w zakresie komunikacji kolejowej:
 - 1) analizy, badania dotyczące infrastruktury kolejowej (ewidencja przejazdów kolejowych, badanie widoczności na przejazdach kolejowych, pomiar ruchu drogowego na przejazdach kolejowych),
 - 2) współpraca z organizatorami przewozów kolejowych w sprawach dotyczących funkcjonowania przewozów pasażerskich oraz dworców i przystanków kolejowych,
 - 3) przygotowywanie uchwał rady i porozumień w sprawie parytycypowania w kosztach dodatkowych połączeń kolejowych.
 6. Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem drogowym, w szczególności dotyczących rozbudowy istniejących i budowy nowych elementów oświetlenia drogowego.
 7. Przygotowywanie i prowadzenie, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,

planowanych zamówień na roboty budowlane, usługi, dostawy, tj.:

- 1) dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem obowiązujących norm,
 - 2) ustalanie wartości zamówienia przy zachowaniu terminów określonych przepisami,
 - 3) określanie trybu udzielenia zamówienia,
 - 4) przygotowywanie Specyfikacji warunków zamówienia, jej udostępnianie i wyjaśnianie treści specyfikacji wykonawcom,
 - 5) przygotowanie ogłoszeń o zamówieniu, a po rozstrzygnięciu postępowania ogłoszeń o udzieleniu zamówienia,
 - 6) praca w komisji przetargowej,
 - 7) przygotowywanie i sprawdzanie pod względem zgodności z ustawą prawo Zamówień Publicznych umów oraz ewentualnych aneksów do umów dla wykonawców wyłonionych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 8) przygotowywanie dokumentacji o udzielenie zamówienia dla zadań realizowanych z udziałem środków finansowych pozyskanych z budżetu państwa lub europejskich funduszy pomocowych.
8. Wykonywanie sprawozdawczości statystycznej z zakresu prowadzonych spraw.
9. Współdziałanie z Referatem Geodezji i Ochrony Środowiska w sprawach związanych z realizacją inwestycji w zakresie infrastruktury komunalnej na terenie miasta i gminy.
10. Przygotowywanie założeń do projektu budżetu Miasta i Gminy pod względem rzeczowym i finansowym w zakresie prowadzonych spraw.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Referatu w zakresie prowadzonych spraw.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- c) kopia dowodu osobistego,
- d) pisemne oświadczenia kandydata o: posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- g) telefon kontaktowy kandydata,
- h) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bierutowie lub wysłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Bierutowie ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów** w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. komunikacji i dróg w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 września 2022 r. do godz.

16.30. z podaniem adresu zwrotnego. Informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 071 314 62 51 wew. 22 w godzinach pracy Urzędu.

VII. Dodatkowe informacje:

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Miejskiego w Bierutowie po terminie określonym w pkt VI nie będą rozpatrywane. Kancelaria ogólna - sekretariat Urzędu Miejskiego w Bierutowie na kopercie oznakowanej jak w punkcie VI wpisuje datę wpływu. **W przypadku przesłania pocztą, za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu, a nie datę stempla pocztowego.**

VIII. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.

IX. Listę kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru umieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

X. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie bądź telefonicznie poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana dla kandydata oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

XI. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

XII. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną odesłane pocztą.

Burmistrz Bierutowa

ZATWIERDZAM:

/-/ Piotr Sawicki

Bierutów, 14 września 2022r.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą informacyjną RODO.
3. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.