

BURMISTRZ STRUMIENIA

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Inwestycji i Remontów w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie techniczne co najmniej średnie lub wyższe;
6. co najmniej roczny staż pracy na podstawie umowy o pracę;
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku;
8. znajomość obsługi komputera z oprogramowaniami biurowymi.
9. prawo jazdy kat. „B”

Wymagania dodatkowe:

1. preferowani kandydaci o wykształceniu wyższym technicznym - kierunek budownictwo lub inżynieria miejska, lub inżynieria środowiska;
2. preferowani kandydaci z doświadczeniem pracy na stanowiskach urzędniczych w samorządzie terytorialnym;
3. znajomość przepisów ustaw:
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713)
 - z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 470),
 - z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r., poz. 1333),
 - z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735);
 - znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. z 2016 r., poz. 124).która zostanie zweryfikowana w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.;

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Uczestniczenie w przygotowaniu procesu budowlanego i remontowego poprzez opracowanie i przedstawienie Burmistrzowi charakterystyki dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic.
2. Uczestniczenie w nadzorowaniu i koordynacji prac projektowych od momentu przygotowania procedury wyboru wykonawcy do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę dla dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic.
3. Uczestniczenie w przygotowaniu materiałów niezbędnych do realizacji procedur zamówień publicznych w zakresie dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic.
4. Uczestniczenie w koordynacji oraz nadzorze nad rzeczową realizacją inwestycji i remontów dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic w tym między innymi: współpraca z inspektorem nadzoru, z wykonawcą robót, uczestniczenie w spotkaniach i naradach technicznych organizowanych przez członków procesu inwestycyjnego.



5. Uczestniczenie w procedurze odbierania i przekazania do użytkowania dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic objętych danym procesem inwestycyjnym.
6. Wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem zadań remontowych i inwestycyjnych.
7. Zakładanie i monitorowanie prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych dla dróg i mostów.
8. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznych dla dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic.
9. Wykonywanie czynności związanych z opiniowaniem projektów organizacji ruchu lub zmian tej organizacji oraz prowadzeniem ewidencji projektów organizacji ruchu.
10. Wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem ruchem drogowym na drogach publicznych oraz w strefach zamieszkania na terenie Gminy Strumień.
11. Wykonywanie czynności związanych z opiniowaniem i zatwierdzaniem lokalizacji przystanków autobusowych.
12. Uzgadnianie przebiegu układu drogowego i organizacji ruchu w gminie.
13. Wykonywanie czynności związanych z opiniowaniem lokalizacji i uzgadnianiem projektów urządzeń technicznych i obiektów liniowych naziemnych, podziemnych umieszczanych w pasie drogowym.
14. Wykonywanie czynności związanych z bieżącym utrzymaniem dróg, oznakowaniem pionowym i poziomym, urządzeń technicznych zlokalizowanych w pasie drogowym oraz oświetlenia ulicznego.
15. Wykonywanie czynności związanych z zimowym utrzymaniem dróg będących w zarządzie Gminy Strumień.
16. Organizowanie technicznych przeglądów dróg i obiektów mostowych.
17. Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach skarg, interwencji oraz wniosków i interpelacji radnych.
18. Współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych związanych z budową dróg, mostów rowów przydrożnych, kanalizacji deszczowej odprowadzającej wody deszczowe z dróg i ulic.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy – Strumień, Rynek 4, teren Gminy Strumień;
2. stanowisko pracy na I piętrze, brak windy;
3. praca przy komputerze i urządzeniach biurowych,
4. praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony);
5. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony, zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, osoby te zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Strumieniu w miesiącu kwietniu 2021 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
6. oświadczenie o nie karalności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.
9. podpisanie klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji i Remontów**” w terminie do **02.06.2021 r.** do godz. **16.30** w Urzędzie Miejskim w Strumieniu – Biuro Obsługi Klienta (parter, pok. nr 1). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

1. Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji będzie udzielana w dniu **08.06.2021 r.** w godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 33 85 70 142 wew. 126.
2. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze zastosowana zostanie następująca technika naboru:
 - rozmowa kwalifikacyjna w dniu **10.06.2021 r. (czwartek)** o godz. **9.00**
3. Test sprawdzający i rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Strumieniu. Informacja o numerze sali zostanie podana telefonicznie.
4. Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 85-70-142 wew. 126.

BURMISTRZ
mgr Anna Grygierek