

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA ds. ewidencji dróg
w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), w załączniku nr 3 tabela IV F rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe.
6. Wymagany kierunek studiów: studia o kierunku technicznym lub studia o kierunku zarządzanie.
7. Doświadczenie zawodowe: staż pracy nie wymagany.
8. Inne: prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o drogach publicznych, rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa kodeks postępowania administracyjnego.
2. Cechy osobowości: umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, koleżeństwo.
3. Umiejętności: biegła obsługa komputera, znajomość programów MS Word i MS Excel, umiejętność redagowania pism urzędowych, umiejętność korzystania z zasobu geoportal.powiat.bielsko.pl, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
4. Inne: mile widziane - umiejętność tworzenia grafiki wektorowej i rastrowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:
 - a) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych,
 - b) wprowadzanie danych i obsługa bazy danych GIS-owej „mapy drogowej”,
 - c) przygotowanie decyzji na budowę zjazdów z dróg publicznych,
 - d) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowych w zakresie dotyczącym dróg gminnych,
 - e) udzielenie informacji o dostępie działek budowlanych do dróg publicznych,
 - f) przygotowanie materiałów do wystąpień do Wojewody Śląskiego w oparciu o art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872 ze zm.) o wydanie decyzji

stwierdzającej nabycie z mocy prawa przez Gminę Czechowice-Dziedzice gruntów zajętych pod pasy drogowe dróg gminnych.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) analizowanie stanu prawnego gruntów zajętych pod pasy drogowe dróg gminnych,
- b) dokonywanie odbiorów zjazdów,
- c) przygotowanie sprawozdań o sieci dróg publicznych w granicach administracyjnych Gminy Czechowice-Dziedzice.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, I piętro budynku. W budynku funkcjonuje winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter budynku). W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
3. Obsługa interesantów.
4. Praca w terenie.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia (jeżeli kandydat posiada),
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 6) kopia dokumentu poświadczającego uprawnienia do kierowania pojazdem, tj. prawa jazdy,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 8) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji dróg w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami ” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji dróg w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami ” Dokumenty należy składać do dnia **12 marca 2018 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1,

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 02.03.2018r.

BURMISTRZ
Blachut
Marian Blachut
(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

INFORMACJA

Zgodnie z art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 922) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach jest Burmistrz Czechowic-Dziedzic z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zatrudnienia.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem pracy jest obligatoryjne, a w pozostałym jest dobrowolne.