OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**PODINSPEKTORA 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 2018 r., poz.   
1260 ze zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów   
z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U.   
z 2018 r., poz. 936) 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: wyższe.

6. Wymagany kierunek wykształcenia: techniczny, administracja lub zarządzanie.

7. Doświadczenie zawodowe: staż pracy nie wymagany.

8. Inne: prawo jazdy kat. B. .

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. 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.
3. Cechy osobowości: umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy,

umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, koleżeńskość.

1. 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 rozwiazywania problemów.

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:** Zadania podstawowe:

1.Udział w pracach Jednostki Realizującej Projekt pn. „Regulacja gospodarki   
 wodno- ściekowej na terenie gminy Czechowice-Dziedzice – etap II”.

2. Udział w odbiorach częściowych i końcowych inwestycji, przegląd   
 odtworzonych nawierzchni w okresie gwarancji,

3. Kontrola stanu technicznego dróg i odtworzenia nawierzchni po   
 przeprowadzonych przez podmioty obce robotach w pasach drogowych,

4. opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowych w zakresie   
 dotyczącym dróg gminnych,

5. udzielanie informacji o dostępie działek budowlanych do dróg publicznych,  
 6. przygotowanie materiałów do postępowań o udzielenie zamówień publicznych,   
 w zakresie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia   
 i kompletowania niezbędnych załączników zgodnie z ustawą Prawo   
 zamówień publicznych,

7. udział w pracach komisji przetargowych w zakresie: sprawdzenia   
 i weryfikacji kosztorysów ofertowych oraz sprawdzenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

Zadania dodatkowe i okresowe:

1. dokonywanie odbioru zjazdów,

2.przygotowanie sprawozdań o sieci dróg publicznych w granicach administracyjnych Gminy Czechowice-Dziedzice  
 3.przygotowanie materiałów do uchwał Rady Miejskiej dotyczących zaliczania dróg do dróg publicznych

**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 2021 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%.

**6. 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 jest wymagane - zgodnie   
   z pkt 1 ppkt 7),
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,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:   
    a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania   
    z pełni praw publicznych,  
    b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
    c) o nieposzlakowanej opinii,

d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,  
 e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie   
z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

1. 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 stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami”*  w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana   
Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski  
 w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice,   
z dopiskiem *„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami”*  Dokumenty należy składać do dnia **12 marca 2021 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](http://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.

Z up. Burmistrza

Marek Gazda  
 Sekretarz Miasta

……………………………………………

*(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)*