

## 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.

### 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](http://geoportal.powiat.bielsko.pl), umiejętność samodzielnego rozwiązywania 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, wyniósł 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,
- 7) 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>

- 8) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

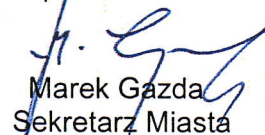
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: 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](mailto:um@um.czechowice-dziedzice.pl)).

Czechowice-Dziedzice, dn. 26.02.2021r.

Z up. Burmistrza

  
Marek Gazda  
Sekretarz Miasta

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)