

## OGŁOSZENIE

**BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**NACZELNIKA WYDZIAŁU INWESTYCJI I ZARZĄDU DROGAMI**  
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach

### **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 2019 r., poz. 1282), 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 II stopnia.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: budownictwo lub inne kierunki techniczne, administracja.
7. Doświadczenie zawodowe: wymagane 5 lat stażu pracy zawodowej, w tym 2 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym lub stanowisku związanym z zarządzaniem zespołem pracowników.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.

### **2. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo o ruchu drogowym.
2. Cechy osobowości – komunikatywność, wysoka kultura osobista oraz właściwy stosunek do klientów, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, kreatywność i zaangażowanie, systematyczność, obiektywizm, odpowiedzialność, odporność na stres.
3. Umiejętności – zdolność zarządzania zasobami ludzkimi i gospodarką finansową, bardzo dobra znajomość przepisów prawnych, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność dobrej organizacji pracy, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, umiejętność obsługi urzędów biurowych, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

#### **1 Zadania podstawowe**



- 1.) Organizacja i zarządzanie pracą Wydziału Inwestycji i Zarządu Drogami:
  - a) nadzór w zakresie realizacji obowiązków wykonywanych przez pracowników Wydziału,
  - b) ustalanie zakresu czynności,
  - c) dokonywanie podziału uprawnień i odpowiedzialności między pracownikami Wydziału,
  - d) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników.
  
- 2.) Nadzór nad zadaniami Wydziału Inwestycji i Zarządu Drogami w zakresie:
  - a) opracowywania potrzeb w zakresie inwestycji, remontów i utrzymania bieżącego dróg i gminnej kanalizacji deszczowej,
  - b) rozliczania kosztów zrealizowanych zadań inwestycyjnych i sporządzania dowodów przekazania na majątek gminy na podstawie protokołów odbioru robót i przekazania użytkownikowi,
  - c) przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych w zakresie budowy lub przebudowy budynków, obiektów sportowych i małej architektury, oświetlenia dróg, kanalizacji deszczowej, inwestycji drogowych oraz inwestycji związanych z ochroną przeciwpowodziową, zgodnie z planem budżetu gminy,
  - d) zarządu drogami gminnymi,
  - e) przygotowywania i nadzoru nad realizacją remontów i bieżącego utrzymania: dróg gminnych (jezdnie, pobocza, wpusty uliczne, rowy przydrożne), chodników w pasach drogowych miejsc postojowych w pasach drogowych i parkingów miejskich przepustów w ciągach dróg gminnych, obiektów mostowych, oświetlenia ulicznego sygnalizacji świetlnych, oznakowania pionowego i poziomego dróg,
  - f) wykonywania zadań z zakresu oznakowania dróg,
  - g) wydawania warunków, opiniowaniem i wydawaniem zezwoleń na lokalizację zjazdów z dróg publicznych,
  - h) opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie sieci dróg,
  - i) uzgadniania i opiniowania planowanych w pasach drogowych robót budowlanych oraz umieszczeniem urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - j) przygotowywania i wydawania decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na prowadzenie robót oraz umieszczenie urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego
  - k) realizacji zadań przekazywanych w trybie porozumień pomiędzy zarządcami dróg publicznych,
  - l) załatwiania spraw związanych z odpowiedzialnością cywilną zarządcy dróg za szkody na mieniu osób trzecich powstałe w wyniku złego stanu technicznego dróg,
  - m) przygotowania i nadzoru nad realizacją remontów i bieżącego utrzymania kanalizacji deszczowych,
  - n) wydawania warunków na odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do kanalizacji deszczowej,
  - o) opiniowania i uzgadniania projektów w zakresie budowy lub przebudowy przyłączy i sieci kanalizacji deszczowych,
  - p) przygotowywania umów dzierżawy mienia komunalnego: sieci wodociągowej, sieci kanalizacji sanitarnej, sieci ciepłowniczej,
  - q) prowadzenia spraw związanych z utrzymaniem zieleni urządzonej na terenie gminy (w tym parki i skwery),
  - r) przygotowania, realizacji i nadzoru nad koszeniem poboczy, pielęgnacją i wycinką drzew,
  - s) prowadzenia spraw związanych z dekoracją gminy z okazji świąt i innych uroczystości,
  - t) prowadzenia spraw dotyczących utrzymania i bieżących remontów placów zabaw urządzonych na terenach gminnych oraz elementów małej architektury,
  - u) wykonywania zadań z zakresu utrzymania oznakowania nazw ulic.



2. Uprawnienia - wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.
3. Obowiązki: znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego, zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

#### **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. Praca w terenie.
4. Kierowanie samochodem osobowym.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W maju 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%.

#### **7. 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.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada).
6. Kserokopia prawo 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.czechowicedziedzice.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 wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – naczelnika Wydziału 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 kierownicze stanowisko urzędnicze – naczelnika Wydziału Inwestycji i Zarządu Drogami” Dokumenty należy składać do dnia **23 lipca 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. 12.07.2021

Burmistrz Czechowic-Dziedzic



Marian Błachut

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

7