

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
ZASTĘPCA 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 2022 r., poz. 530), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) 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, zarządzanie.
7. Doświadczenie zawodowe: wymagane 4 lata 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 prowadzenia gospodarki finansowej, bardzo dobra znajomość przepisów prawa, dobra organizacja pracy, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, umiejętność obsługi urządzeń biurowych, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Zadania podstawowe

- 1.1. Organizacja i zarządzanie pracą Wydziału Inwestycji i Zarządu Drogami (Wydziału) w zakresie ustalonym przez Naczelnika Wydziału, a w czasie jego nieobecności kierowanie całym Wydziałem.
 - 1.2. Bezpośredni nadzór nad pracownikami Wydziału imiennie ustalonymi w regulaminie wewnętrznym Wydziału lub wskazanymi w zakresie czynności.
 - 1.3. Nadzór nad zadaniami Wydziału w zakresie:
 - dokonywania analiz kompletności i poprawności dokumentacji projektowych,
 - planowania i przygotowania zakresu rzeczowo-finansowego zadań inwestycyjnych w zakresie obiektów budowlanych,
 - przygotowania i prowadzenia zadań inwestycyjnych gminy w zakresie obiektów budowlanych,
 - przygotowania materiałów do postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
 - 1.4. Prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych.
 - 1.5. Udział:
 - w pracach komisji przetargowych,
 - w przeglądach gwarancyjnych obiektów.
 - 1.6. Współpraca międzywydziałowa w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych.
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 prawnie chronionej.

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 podróżach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W lutym 2022 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.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada).

6. Kserokopia 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.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 – zastępcy naczelnika Wydziału 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 wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – zastępcy naczelnika Wydziału Inwestycji i Zarządu Drogami” Dokumenty należy składać do dnia **11 kwietnia 2022 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. 29.03.2022 r.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic



Marian Błachut

(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)