

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta Imielin
41 – 407 Imielin ul. Imielińska 81

BURMISTRZ MIASTA IMIELIN
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

INSPEKTOR

w Referacie Gospodarki Komunalnej

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie; obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) minimum 3-letni staż pracy;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku;
- 8) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy na podobnym stanowisku w administracji samorządowej lub publicznej;
- 2) znajomość miasta;
- 3) wykształcenie wyższe o specjalności budowa dróg;
- 4) uprawnienia budowlane w zakresie wykonawstwa i nadzoru robót drogowych;
- 5) umiejętność czytania dokumentacji budowlanej;
- 6) umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych,
- 7) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań:

W zakresie inwestycji i remontów:

1. Sporządzanie planu rzeczowo-finansowego związanego z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych
2. Przygotowanie do realizacji zadań inwestycyjnych i remontów finansowanych ze środków inwestycyjnych ujętych w uchwale budżetowej.
3. Przygotowanie umów z wykonawcami i dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych zgodnie z procedurami i trybami określonymi ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Rozliczanie zakończonych inwestycji.

5. Udzielanie zamówień publicznych wykonawcom zadań inwestycyjnych oraz inspektorom nadzoru dla poszczególnych zadań.
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących:
 - a) porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego dotyczących wspólnej realizacji zadań inwestycyjnych,
 - b) wieloletnich planów/programów inwestycyjnych.
7. Koordynacja i nadzór nad realizacją zadań pomiędzy wykonawcą, inspektorem nadzoru i autorem projektu.
8. Opracowywanie sprawozdawczości rocznej z realizacji inwestycji i remontów.

W zakresie zarządzania drogami gminnymi:

1. Przygotowanie wniosków do projektu budżetu gminy w zakresie kosztów remontów bieżących, oznakowania dróg gminnych.
2. Prowadzenie zimowej akcji odśnieżania dróg gminnych.
3. Prowadzenie ewidencji dróg i przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.
4. Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
5. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
6. Współpraca z Referatem Gospodarki Przestrzennej i Geodezji w zakresie regulowania stanów prawnych terenów zajętych pod drogi gminne.
7. Współpraca z zarządami pozostałych dróg publicznych (wojewódzkich, powiatowych) znajdujących się w granicach gminy w zakresie nadzoru nad ich stanem technicznym oraz bieżącym utrzymaniem.
8. Przygotowanie projektów uchwał dotyczących zaliczenia dróg do kategorii dróg publicznych gminnych.
9. Przygotowanie decyzji administracyjnych w sprawach wynikających z ustawowego obowiązku zarządzania drogami gminnymi (lub pełnienia zarządu nad drogami gminnymi) na podstawie Ustawy o drogach publicznych z dnia 21 marca 1985 roku z późn.zm. (m.in. zajęcie pasa drogowego dróg gminnych oraz naliczania opłat z tego tytułu, opłat z tytułu umieszczenia urządzeń nie związanych z zarządzaniem drogami).
10. Opiniowanie projektów organizacji ruchu dotyczących dróg gminnych.

W zakresie zamówień publicznych:

1. Prace w komisjach przetargowych.
2. Prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji oraz sprawozdawczości w zakresie udzielania zamówień publicznych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Imielin,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- 4) praca biurowa, brak barier architektonicznych w dostępności do pomieszczeń, gdzie będzie wykonywana praca,
- 5) planowany termin zatrudnienia sierpień/wrzesień 2024 rok

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Imielin w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym wywieszenie ogłoszenia (m-c grudzień 2023) wyniósł mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych;

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej”** osobiście w Urzędzie Miasta w Imielinie, w Biurze Obsługi Mieszkańca lub przesłać listem poleconym na adres Urząd Miasta w Imielinie, ul. Imielińska 81, 41 – 407 Imielin lub w formie elektronicznej poprzez system elektronicznej skrzynki podawczej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP w terminie **do dnia 22 lipca 2024 r. do godz. 16.00.**

8. Inne informacje:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne, lub które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o ewentualnym pisemnym teście i rozmowie kwalifikacyjnej;
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na wniosek kandydata mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od ogłoszenia naboru lub po upływie trzech miesięcy zostaną zniszczone.

Imielin, dnia 11 lipca 2024 r.

**BURMISTRZ MIASTA
IMIELIN**

Krzysztof Hajduczek

.....
(podpis Burmistrza Miasta)

