

WÓJT GMINY WOLANÓW
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY W URZĘDZIE GMINY WOLANÓW
NA STANOWISKO URZĘDNICZE:
„podinspektor ds. drogownictwa ”

I. Wymagania niezbędne związane z zatrudnieniem:

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwa
3. minimum roczny udokumentowany staż pracy,

II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem:

1. doświadczenie w zakresie zarządzania drogami publicznymi,
2. znajomość zasad projektowania i kosztorysowania,
3. znajomość procesu inwestycyjnego,
4. umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa tym udzielania zamówień publicznych,
5. umiejętność pracy w stresujących warunkach i pracy w zespole,
6. samodzielność i zdolności organizacyjne
7. umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej

III. Wymagania pożądane:

1. znajomość procedur administracyjnych (studia uzupełniające z zakresu administracji)
2. prawo jazdy kat. „B”,

IV. Warunki pracy:

1. Miejsce i czas pracy: Urząd Gminy Wolanów (budynek dwupiętrowy bez windy)
Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów,
Poniedziałek: 7.30 – 16.30
Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30
Piątek – 7.30 -14.30
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej, obsługi komputera przez minimum 4 godziny dziennie, poruszania się po terenie siedziby Urzędu .
4. Wymagana praca w terenie.
5. Na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

VI. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i lokalnych.
2. Bieżąca kontrola i ocena stanu nawierzchni dróg, ulic i chodników.
3. Zgłaszanie do zarządcy dróg wszelkich usterek i nieprawidłowości występujących na drogach, współpraca w tym zakresie z zarządem dróg krajowych, wojewódzkich i powiatowych.
4. Opracowywanie projektów planu rozwoju sieci drogowej na terenie gminy oraz projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
5. Gromadzenie danych, sporządzanie informacji i sprawozdań o drogach gminnych i lokalnych.
6. Sporządzanie sprawozdań i informacji o drogach publicznych i infrastrukturze teleinformatycznej w drogach oraz przekazywanie ich do odpowiednich instytucji.
7. Prowadzenie spraw dot. zimowego utrzymania dróg, budowy, remontów dróg gminnych, lokalnych i dojazdowych do gruntów rolnych, w tym przygotowywanie dokumentacji i udzielanie zamówień publicznych.
8. Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących przygotowania decyzji lokalizacji zjazdów.
9. Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie decyzji dotyczących wyrażenia zgody na umieszczenie urządzeń w pasie drogowym oraz na zajęcie pasa drogowego.
10. Naliczanie opłat związanych z umieszczeniem urządzeń w pasie drogowym oraz zajęciem pasa drogowego.

11. Przygotowywanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny.
12. Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych.
13. Prowadzenie spraw związanych z budową, remontem i utrzymaniem wiat przystanków autobusowych.
14. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem znaków drogowych, sygnałów i urządzeń bezpieczeństwa drogowego na terenie gminy.
15. Zgłaszanie potrzeb w zakresie nabywania nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i dysponowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości.
16. Ewidencjonowanie zatwierdzonych projektów zmian organizacji ruchu drogowego.
17. Opiniowanie stałej organizacji ruchu na drogach publicznych.
18. Zatwierdzanie czasowej organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych.
19. Opiniowanie warunków zabudowy, podziałów geodezyjnych działek pod względem obsługi komunikacyjnej.
20. Opiniowanie projektów przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych, energetycznych przebiegających w pasie drogowym.
21. Nadzór i kontrola w terenie procesu inwestycyjnego dot. budowy i remontów dróg.
- 22 Współpraca i współdziałanie z inspektorami nadzoru gminnych inwestycji dot. budowy i remontów dróg.

VII. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019, 1282 j.t.);
6. oryginał kwestionariusza osobowego
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U. 2019, 1282 j.t.);
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U. 2019, 1282 j.t);
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i predyspozycje kandydata.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs – WIR.2020**” należy przesłać w terminie **do dnia 20 stycznia 2020r. (poniedziałek)** na adres: Urząd Gminy Wolanów, Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wolanów – I Pietro, pok. nr 7.

IX. Inne informacje:

1. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego postępowania będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wolanów”, zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów Nr 117/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Wójt Gminy Wolanów
/-/ **Ewa Markowska -Bzducha**