

BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ds. gospodarki drogowej

BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. gospodarki drogowej

w Referacie Inwestycji i Rozwoju
w Urzędzie Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk

Data publikacji ogłoszenia: 10 stycznia 2022 r.

Termin składania ofert: 20 stycznia 2022 r. do godz. 14.00

1. Opis stanowiska: stanowisko ds. gospodarki drogowej w Referacie Inwestycji i Rozwoju

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe lub średnie techniczne;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
7. nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustaw: o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego;
2. doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok pracy;
3. prawo jazdy kat. B i możliwość wykorzystywania własnego samochodu osobowego do celów służbowych;
4. znajomość pakietu MS Office;
5. dyspozycyjność; rzetelność, odpowiedzialność;
6. odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
7. umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów;
8. gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bieżące utrzymanie dróg gminnych;
2. Wydawanie pozwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny - zgodnie z ustawą o drogach publicznych:
 - a. decyzji na lokalizację urządzenia obcego w pasie drogowym;
 - b. decyzji na lokalizację zjazdu indywidualnego;
 - c. decyzji na zajęcie pasa drogowego.
3. Prowadzenie ewidencji i przekazywanie do Referatu Budżetu i Finansów przypisów należności za umieszczenie urządzenia obcego w pasie drogowym;
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk;
5. Szczegółowy wykaz zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne wykonywania pracy:
 - a. praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk, w pokoju usytuowanym na I piętrze budynku,
 - b. praca wykonywana także poza siedzibą Urzędu - wymagane wyjazdy służbowe celem oględzin w terenie;
 - c. budynek Urzędu Miasta i Gminy Lutomiersk nie jest wyposażony w windę ani w urządzenia umożliwiające swobodne poruszanie się między piętrami na wózku inwalidzkim;
 - d. podstawowe wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer stacjonarny, urządzenia biurowe.
2. Charakter pracy, czas pracy i termin wynagrodzenia:
 - a. umowa o pracę w wymiarze 1/1 etat;
 - b. praca biurowo - administracyjna wykonywana głównie w pozycji siedzącej oraz praca w terenie;
 - c. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - d. praca w systemie równoważnym czasu pracy;
 - e. wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

7. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
 2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 3. klauzula obowiązku informacyjnego i zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
 5. kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
 6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
 7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
 8. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
-

9. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata - podpisany własnoręcznie w sposób czytelny.

8. Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

1. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje;
2. kserokopie posiadanych referencji lub opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

9. Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki drogowej

należy składać osobiście w godzinach pracy Urzędu (skrzynka podawcza) lub przysyłać listem poleconym na adres: Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk w terminie **do dnia 20 stycznia 2022r. do godz. 14.00. O dochowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.**

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego została dołączona do ogłoszenia o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od momentu zakończenia naboru, następnie zostaną zniszczone.

10. Sprawy organizacyjne

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk. Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę aktualne zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.lutomiersk.info/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

11. Inne informacje

Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Burmistrz Miasta i Gminy Lutomiersk zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu lub odstąpienie od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.