

Burmistrz Kleszczel
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki wodno – ściekowej i drogownictwa

w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele

wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: drogownictwo, budownictwo, inżynieria sanitarna lub pokrewne);
- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 8) prawo jazdy kat. B oraz posiadanie samochodu (wymagana mobilność w czasie pracy).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość zagadnień z zakresu drogownictwa;
- 2) umiejętność czytania map projektowych;
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, a w szczególności z zakresu ustawy o drogach publicznych, ustawy o publicznym transporcie drogowym, prawo o ruchu drogowym, prawo budowlane, prawo wodne, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym;
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, wysoka kultura osobista, samodzielność w działaniu, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych,
- 2) przygotowywanie projektów zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- 3) przygotowywanie propozycji do projektowania przebiegu dróg,
- 4) wykonywanie zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz ciągów pieszych i rowerowych,
- 5) zarządzanie drogami gminnymi,
- 6) organizacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg,
- 7) nadzór nad oświetleniem ulicznym i miejsc publicznych,
- 8) przygotowywanie decyzji za zajęcie pasa drogowego,
- 9) nadzór nad utrzymaniem przystanków autobusowych w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym,
- 10) koordynacja rozkładów jazdy komunikacji publicznej,
- 11) przygotowywanie projektów opinii o likwidacji linii kolejowych i autobusowych,
- 12) nadzór nad oznakowaniem przejazdów kolejowych,
- 13) nadzór nad właściwym oznakowaniem dróg,
- 14) nadzór nad realizacją usług w zakresie wodociągów i kanalizacji,
- 15) nadzór nad urządzeniami wodociągowymi i kanalizacyjnymi w szczególności nad ich stanem technicznym,
- 16) nadzór nad zbiornikiem retencyjnym w Repczycach w szczególności obniżanie wody na okres zimowy, mierzenie poziomu wody w piezometrach,

- 17) koordynacja robót w pasach drogowych dróg gminnych oraz ustalanie opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 18) zgłaszanie do zarządców dróg sygnałów od ludności dotyczących usterek i nieprawidłowości występujących na drogach innych niż gminne,
- 19) koordynacja spraw dotyczących budowy i remontów dróg dojazdowych do gruntów rolnych i leśnych,
- 20) koordynacja działań związanych z wprowadzaniem ograniczeń lub zamykania dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 21) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz zezwoleń na przewozy regularne i przewozy regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym na obszarze gminy,
- 22) organizacja i nadzór nad pracą pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, tym skierowanych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych i innych form zatrudnienia

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dostępne na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Kleszczelach lub w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach)
- 9) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

5. Warunki pracy na stanowisku

Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze w budynku Urzędu przy ul. 1 Maja 10 w Kleszczelach. Jest wyposażone w niezbędne urządzenia techniczne. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca odbywa się w podstawowym systemie czasu pracy w wymiarze 1 etatu, jednozmianowa, wymagająca przemieszczania się w terenie. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy, przy czym dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym istnieje obowiązek odbycia służby przygotowawczej. Kandydat wyłoniony w naborze przed zatrudnieniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i oryginałów wymaganych dokumentów.

6. W lipcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kleszczelach lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki wodno – ściekowej i drogownictwa**”, w terminie do dnia 8 września 2020 r. do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kleszczelach.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Burmistrz Kleszczel
Urząd Miejski w Kleszczelach
ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Miejski w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele, tel. 856818004, elektronicznie: iod@um.kleszczele.wrotapodlasia.pl.

3. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)

4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7. Podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji.

8. Dokumenty kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach przez okres i na zasadach określonych w § 17 zarządzenia Nr 110/08 Burmistrza Kleszczel z dnia 27 października 2008 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (dostępne na stronie <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl>). Protokoły z posiedzeń komisji do spraw naboru stanowią narodowy zasób archiwalny (kategoria archiwalna A), natomiast pozostała dokumentacja z rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat i po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego brakowana.

Kleszczele, dnia 28 sierpnia 2020 r.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Aleksander Sielicki