

Zarządzenie Nr 170/2021
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 14 października 2021 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – **ds. gospodarki wodnej, dróg i mostów**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki wodnej dróg i mostów.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Kandydata na stanowisk ds. gospodarki wodnej, dróg i mostów wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


Ewa Kocemba

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki wodnej, dróg i mostów.**

- I. Nazwa i adres pracodawcy:** Urząd Miasta Lubawka – Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- II. Miejsce świadczenia pracy:** Urząd Miasta Lubawka – Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- III. Stanowisko:** ds. gospodarki wodnej, dróg i mostów
- IV. Wymagania niezbędne:**
1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunku: preferowane budownictwo lub pokrewne lub średnie (udokumentowane rozpoczęcie studiów wyższych);
 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. korzystanie z pełni praw publicznych;
 4. nieposzlakowana opinia;
 5. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków;
 6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 7. dobra umiejętność obsługi komputera;
 8. prawo jazdy kat. B;
 9. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu gminy, w tym:
 - a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),
 - b) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 735),
 - c) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1376),
 - d) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 450),
 - e) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz U. z 2019 r. poz. 1781),
 - f) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176),
 - g) Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 741),
 - h) Ustawy z dnia 9 października 2015 o rewitalizacji (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 485),
 - i) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333),

- j) Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2052),
 - k) Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 710),
 - l) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990),
 - m) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129),
10. Doświadczenie zawodowe: mile widziany staż pracy na stanowisku związanym z budownictwem i zamówieniami publicznymi.

V. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. umiejętność skutecznej komunikacji oraz współpracy w zespole;
2. wysoka kultura osobista, dokładność i systematyczność;
3. odporność na stres;
4. decyzyjność;
5. zdolność podejmowania decyzji.

VI. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie w miesiącu listopadzie 2021 roku;
2. Pełny wymiar czasu pracy;
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VII. Zadania główne:

1. Planowanie remontów dróg;
2. Nadzór nad realizacją robót w zakresie terminowości i jakości robót, przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie pasa drogowego;
3. Egzekwowanie przywracania nawierzchni do stanu pierwotnego;
4. Naliczanie kar za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia bądź nieterminowe zakończenia robót;
5. Organizacja ruchu drogowego i oznakowanie na drogach;
6. Przygotowywanie umów na oczyszczanie jezdni, chodników i placów, nadzór nad właściwym wykonywaniem usług oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur;
7. Współpraca z zarządcami pozostałych dróg na terenie gminy;
8. Planowanie i nadzór nad remontami mostów i przepustów;
9. Utrzymywanie w należytym stanie rowów przydrożnych;
10. Prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew w pasie dróg;

11. Utrzymywanie i remonty wiat przystankowych;
12. Utrzymywanie oznakowania poziomego i pionowego dróg;
13. Współdziałanie z użytkownikami sieci podziemnych w celu koordynacji robót drogowych;
14. Współpraca z zarządcami cieków (RZGW, DZMiUW);
15. Prowadzenie całości spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego na terenie gminy;
16. Sprawdzanie, kontrola i opisywanie faktur związanych z dystrybucją i sprzedażą energii elektrycznej;
17. Udzielanie zamówień publicznych w zakresie opracowywania dokumentacji budowlanych;
18. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych i ich rozliczanie;
19. Przeprowadzanie przetargów na roboty budowlane;
20. Opracowywanie projektów umów na roboty budowlane i nadzór inwestorski;
21. Kontrola przebiegu robót budowlanych;
22. Udział w czynnościach odbiorowych robót;
23. Promocja projektów unijnych;
24. Udział w pracach związanych z szacowaniem szkód powodziowych.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny/podanie o pracę;
2. Życiorys;
3. Kwestionariusz osobowy (zgodnie z opublikowanym wzorem) własnoręcznie podpisany;
4. Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pracy, dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy;
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie i referencje;
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków na stanowisko.

IX. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Biuro Obsługi interesanta Urzędu Miasta Lubawka, ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka;
2. Ostateczny termin składania dokumentów: **26 października 2021 r. do godz. 13:00.** Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu – nie będą rozpatrywane;
3. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem: „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki wodnej, dróg i mostów”;

4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

XI. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie;
2. II etap naboru: merytoryczna ocena wiedzy kandydatów (test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne) - rozmowy odbędą się najpóźniej do dnia 29 października 2021 r. w Urzędzie Miasta Lubawka. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym;
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy, zostanie zawarta umowa o pracę;
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Lubawka.

BURMISTRZ



Ewa Kocemba

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. po. 1282) oraz podpisane przez kandydata.

Sprawę prowadzi:
Monika Wąsowska
Podinspektor ds. kadr
Urząd Miasta Lubawka
Tel. 883 840 823
e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu