

Zarządzenie Nr 70/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 27 kwietnia 2022 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

zarządzam co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sup. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA

Sławomir Antoniewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 70/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 27 kwietnia 2022 roku

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektor 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:** Podinspektor 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 ścigane 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 2022 r. poz. 559),
 - 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 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz U. z 2019 r. poz. 1781),
 - f) Ustawy z dnia 6 września 2001 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 2022 r. poz. 503),
 - 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 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.),
- j) Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1990),
- k) Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
- l) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1899),
- m) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129),

10. Doświadczenie zawodowe: mile widziany staż pracy na stanowisku związanym z gospodarką wodną, dróg i mostów.

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 maju 2022 r.;
- 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 o korzystaniu 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: **10 maja 2022 r. do godz. 15.30**. 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 – „Podinspektor 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.

X. 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 16 maja 2022 r. w Urzędzie Miasta Lubawka. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu oraz 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.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

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 2022 r. po. 530) oraz podpisane przez kandydata.

Sprawę prowadzi:
Paulina Rogowska
Referent ds. projektów i funduszy zewnętrznych
Urząd Miasta Lubawka
Tel. 516 322 598
e-mail: paulina.rogowska@lubawka.eu

1. The first part of the document is a letter from the Secretary of the State to the Governor, dated 10th March 1870. It contains a report on the progress of the work done during the year, and a statement of the accounts for the year ending 31st December 1869. The letter is signed by the Secretary, and is addressed to the Governor.

2. The second part of the document is a report on the progress of the work done during the year, and a statement of the accounts for the year ending 31st December 1869. It is signed by the Secretary, and is addressed to the Governor.

3. The third part of the document is a report on the progress of the work done during the year, and a statement of the accounts for the year ending 31st December 1869. It is signed by the Secretary, and is addressed to the Governor.

4. The fourth part of the document is a report on the progress of the work done during the year, and a statement of the accounts for the year ending 31st December 1869. It is signed by the Secretary, and is addressed to the Governor.

SECRET
1870

5. The fifth part of the document is a report on the progress of the work done during the year, and a statement of the accounts for the year ending 31st December 1869. It is signed by the Secretary, and is addressed to the Governor.

SECRET
1870