

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zmianami)
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. dróg gminnych
w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy
ul. H. Sienkiewicza 6
57- 500 Bystrzyca Kłodzka

2. Określenie stanowiska: stanowisko ds. dróg gminnych w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka

3. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych na wskazanym stanowisku,
- 7) znajomości przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o drogach publicznych,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) zamówień publicznych,
 - e) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom;
 - f) ustawy prawo o ruchu drogowym.
 - g) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach;
- 8) wykształcenie średnie.

2) dodatkowe:

- 1) pożądane wykształcenie wyższe;
- 2) pożądane doświadczenie praktyczne na stanowisku związanym z zarządzaniem drogami (staż pracy w zawodzie co najmniej 1 rok).
- 3) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:
 - a) praktyczna znajomość posługi komputera,
 - b) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) prawo jazdy kat. B,
- 4) predyspozycje osobowościowe (umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność,

odpowiedzialność, umiejętność stosowania przepisów prawa, kultura osobista, dążenie do samokształcenia).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw wynikających z przepisach ustawy o drogach publicznych i przepisów wykonawczych, w tym wykonywania obowiązków zarządcy dróg gminnych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z właściwym utrzymaniem dróg gminnych,
 - b) organizowanie i nadzorowanie wykonywania robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
 - c) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg gminnych oraz pobierania opłat i kar,
 - d) koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych,
 - e) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów i udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - f) sporządzanie informacji o drogach publicznych i przekazywanie i Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - g) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 2) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu w wypadkach, gdy wymaga tego stan techniczny drogi, a odbywający się ruch może spowodować zniszczenie nawierzchni lub innego elementu drogi,
- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego oraz prawidłowej konserwacji nawierzchni dróg, ulic oraz znaków drogowych,
- 4) organizacja i nadzór nad letnim i zimowym utrzymaniem dróg, w tym koordynowanie akcji odśnieżania oraz współdziałanie w tym zakresie z sołtysami i wykonawcami.
- 5) Nadzór nad utrzymanie terenów zielonych , w tym parków.
- 6) Organizowanie i utrzymywanie placów zabaw.
- 7) Współpraca z ZUK Spółka z o.o. w realizacji zadań z zakresu prowadzonego zarządu cmentarzem komunalnym i targowiskiem.
- 8) Sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.
- 9) Przygotowywanie dokumentacji w zakresie organizacji przetargów na wykonywanie remontów dróg zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny (z aktualnym nr tel. kontaktowego),
- 3) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu/ów potwierdzającego/ych wykształcenie,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy ;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl>),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba

wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE -ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) (Dz.Urz.UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1260 ze zmianami).

Równocześnie, zgodnie a art. 14 ust. 3 RODO informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko ds. dróg gminnych jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko ds. dróg gminnych i udostępniane pracownikowi ds. kadr Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
- 3) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w UMiG Bystrzyca Kłodzka,
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w UMiG oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
- 6) w przypadku, gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe należy odebrać w terminie 7 dni od zakończenia postępowania, a w przypadku ich nieodebrania dane osobowe zostaną usunięte a dokumenty zniszczone.

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w UMiG w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. H. Sienkiewicza 6.
- 2) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 3) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 4) praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰,
- 5) praca przy monitorze komputera powyżej 4 godzin,
- 6) klatka schodowa, pomieszczenia biurowe i toalety nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- 7) wynagrodzenie zasadnicze wg kat. Od VIII do X* oraz dodatki zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

*UWAGA: w zależności od posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydat, który w najwyższym stopniu spełni wymaganie określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie zatrudniony na stanowisku młodszego referenta, referenta lub podinspektora.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w grudniu 2018 r. mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. dróg gminnych**” - w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, przy ul. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka - (pok. nr 1) lub przesłać pocztą na ww. adres urzędu w terminie do **dnia 01 lutego 2019 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru na ww. stanowisko, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyślask.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. H. Sienkiewicza 6.

KURMISTRZ
Bystrzycy Kłodzkiej
[Podpis]
Wanda Surma