

BURMISTRZ GMINY I MIASTA ODOLANÓW

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTORA DS. DROGOWNICTWA I MELIORACJI

W URZĘDZIE GMINY I MIASTA ODOLANÓW UL. RYNEK 11

1. Niezbędne wymagania od kandydatów.

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada wykształcenie wyższe,
- f) posiada co najmniej 3 – letni staż pracy .

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie – na kierunku budownictwo, drogownictwo lub melioracja,
- b) dodatkowym atutem uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi oraz przynależność do Izby Inżynierów `Budownictwa,
- c) staż na stanowisku kierownika budowy w tym kierownika budowy specjalności drogowej,
- d) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o drogach publicznych i związanych z nią rozporządzeń, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna,
- g) umiejętność podejmowania decyzji,
- h) umiejętność pracy w zespole, samodzielność, operatywność, kreatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, terminowość, sumiennność oraz wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1. kompleksowa działalność związana z przygotowaniem, realizacją oraz rozliczeniem finansowym inwestycji drogowych i innych robót budowlanych, w zakresie dróg gminnych, w tym:
 - 1) kompleksowe przygotowanie inwestycji, w szczególności przygotowanie dokumentacji technicznej, uzgodnienie dokumentacji, sprawdzenie kompletności projektu oraz uzyskanie pozwolenia na budowę w przypadkach prawem wymaganym,
 - 2) realizacja inwestycji i remontów dróg gminnych, a w szczególności współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań w sprawie udzielania zamówienia publicznego, reprezentowanie inwestora na budowie, sprawdzanie zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę oraz obowiązującymi przepisami, uzasadnianie

- konieczności wykonania robót dodatkowych, sprawdzanie jakości wykonania robót, sprawdzenie i odbiór robót budowlanych, przygotowanie merytoryczne materiałów i odbioru końcowego robót, w wymaganych przypadkach uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu,
- 3) rozliczenie prowadzonych robót, a w szczególności rozliczenie wykonanych robót od strony ekonomiczno – finansowej, informowanie Wydziału Finansowo – Podatkowego o wstrzymaniu kwot z tytułu nienależytego wykonania umowy, egzekwowanie od wykonawcy usunięcia usterek w okresie udzielonej gwarancji i rękojmi,
 - 4) opracowywanie, aktualizacja i monitorowanie realizacji wieloletniego planu finansowego w zakresie zadań stanowiska,
 - 5) współpraca ze stanowiskiem ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do opracowania i wdrożenia projektów aplikujących o dofinansowanie,
 - 6) przygotowywanie i przekazywanie protokołów OT z zadań inwestycyjnych,
2. prowadzenie ewidencji dróg, ulic i drogowych obiektów mostowych na terenie Gminy,
 3. wydawanie stosownych opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg: gminnych, zakładowych, lokalnych, powiatowych, krajowych ,
 4. wydawanie decyzji dotyczących lokalizacji umieszczania urządzeń obcych w drogach, ochrony dróg i ingerencji w pas drogowy oraz o zajęcie pasa drogowego,
 5. wydawanie decyzji na lokalizację zjazdu,
 6. wydawanie decyzji na umieszczanie reklam w drodze,
 7. opiniowanie projektów stałej i czasowej zmiany organizacji ruchu,
 8. prowadzenie spraw związanych z transportem drogowym i zarządzaniem przystankami autobusowymi, wydawanie postanowień w sprawach działalności przewozowej i warunków korzystania z przystanków komunikacyjnych,
 9. Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem, konserwacją i modernizacją gminnej sieci kanalizacji deszczowej, gminnych rowów odprowadzających wody opadowe, wałów przeciwpowodziowych oraz mostów i urządzeń przeciwpowodziowych i melioracyjnych zarządzanych przez gminę,
 10. przygotowywanie projektów aktów prawnych, projektów uchwał oraz innych materiałów z zakresu stanowiska na potrzeby Burmistrza i Rady,
 11. opracowywanie sprawozdań z prowadzonych zagadnień,
 12. współpraca z organami administracji samorządowej i państwowej,
 13. realizacja innych zadań w zakresie zajmowanego stanowiska,
 14. wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza Gminy i Miasta, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza.

4. Informacja o warunkach pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,

- miejsce pracy: 63-430 Odolanów, ul. Rynek 11

- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,

- praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności pracy w zespole i bezpośredniego kontaktu z interesantami oraz wykonawcami robót

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6%.

6.Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, kserokopia prawa jazdy),
- f) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) referencje, opinie lub oświadczenie kandydata potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz.,902), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia przystąpienie do drugiego etapu konkursu.

7.Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Odolanów ul. Rynek 11 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta Odolanów, 63-430 Odolanów, ul. Rynek 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„nabór na stanowisko inspektora ds. drogownictwa i melioracji w Urzędzie Gminy i Miasta w Odolanowie” w terminie do dnia 26 stycznia 2018r. do godz. 15⁰⁰** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

/-/ Marian Janicki

Burmistrz GiM Odolanów

Odolanów, 8 stycznia 2018r.