

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 15/2022

z dnia 06 grudnia 2022 r.

**Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:**

1. Stanowisko pracy

Podinspektor do spraw dróg gminnych w Referacie Dróg w Wydziale Dróg i Transportu.

Ilość stanowisk: 1 etat

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) wymagany profil (specjalność) -techniczny,
- 3) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków:
w tym ustaw:
 - o drogach publicznych
 - o samorządzie gminnym,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

a) predyspozycje osobowościowe:

- kandydat powinien wykazywać inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- komunikatywność, profesjonalizm, odpowiedzialność, koleżeńskość,
- chęć nauki, samokształcenie,
- odporność na stres,
- asertywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- wysoka kultura osobista,

b) umiejętności zawodowe:

- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów działającego w środowisku Windows,

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne:

- 1) wydawanie zezwoleń w drodze decyzji administracyjnej na zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową , remontem, utrzymaniem i ochroną drogi w celu:
 - a) prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - b) umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 2) naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego w celu:
 - a) prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - b) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,

- 3) wymierzanie w drodze decyzji administracyjnych kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego:
 - a) bez zezwolenia zarządcy drogi,
 - b) z przekroczeniem terminu zajęcia określonego w zezwoleniu,
 - c) powierzchni większej niż określona w zezwoleniu.
- 4) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w celu usunięcia awarii urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, a znajdujących się w pasie drogowym,
- 5) uczestnictwo w przekazywaniu i odbiorze pasa drogowego zgodnie z wydanym zezwoleniem,
- 6) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 7) prowadzenie ewidencji wydawanych decyzji,
- 8) przygotowanie projektu uchwały o wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego,
- 9) sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności,
- 10) opracowanie projektu dochodów i wydatków budżetu Wydziału,
- 11) sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu Wydziału zgodnie z zatwierdzoną Uchwałą Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej w sprawie budżetu na dany rok,
- 12) bieżąca analiza budżetu,
- 13) wnioskowanie o dokonanie zmian w budżecie,
- 14) sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu,
- 15) opracowanie harmonogramu wydatków i koordynacja zaangażowania środków budżetowych,
- 16) planowanie zamówień publicznych i aktualizacja planów w Wydziale zgodnie z zatwierdzoną uchwałą Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej w sprawie budżetu na dany rok,
- 17) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji radnych,
- 18) prowadzenie wydziałowej ewidencji składników majątkowych,
- 19) udzielanie odpowiedzi na wnioski Komisji i z sesji Rady Miasta,
- 20) prowadzenie spraw organizacyjnych w Wydziale.

Zadania pomocnicze:

współdziałanie z referatami, wydziałami, inwestorami i wykonawcami robót na drogach gminnych

Zadania okresowe:

sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej,
- ✓ praca w terenie,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż,
- oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania

naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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 osobowych).

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2022 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr 15 /2022 na stanowisko podinspektor do spraw do spraw dróg gminnych w Referacie Dróg w Wydziale Dróg i Transportu w terminie do dnia 21 grudnia 2022 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej,

PREZYDENT MIASTA

Konrad Kröning

(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

M. Syga

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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 osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl, adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).