

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a
stanowisko: inspektor ds. infrastruktury technicznej

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne;
- 2) co najmniej 3 lata stażu pracy;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów prawa, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, o drogach publicznych, Prawo budowlane, Prawo wodne, Prawo o ruchu drogowym, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 8) posiadanie umiejętności obsługi komputera;
- 9) komunikatywność, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność odczytywania i analizowania kosztorysów
- 2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku
- 3) prawo jazdy kat. B

3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg, mostów i przepustów
- 2) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich
- 3) zapewnienie prawidłowego utrzymania dróg, parkingów, placów na terenie miasta w okresie letnim i zimowym.
- 4) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem urządzeń obcych i zajmowania pasa drogowego, w tym wydawanie decyzji administracyjnych.
- 5) opiniowanie możliwości na wykorzystanie dróg gminnych w sposób szczególny.
- 6) opracowywanie projektów planów sieci drogowej.
- 7) koordynowanie prac wykonywanych w obszarze pasa drogowego.
- 8) przygotowywanie dokumentacji przetargowych, umów i prowadzenie rozliczeń wynikających z zakresu obowiązków.
- 9) zapewnienie prawidłowego utrzymania budowli wodnych zlokalizowanych na terenie miasta.
- 10) współdziałanie w sprawach z zakresu ochrony przeciwpowodziowej.

4. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w systemie jednoczmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w biurze oraz w terenie;
- 3) bezpośredni kontakt z klientami urzędu;
- 4) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) oświadczenie o treści: „oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, cieszę się nieposzlakowaną opinią, nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 6) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są zobowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

7. DODATKOWE DOKUMENTY: kserokopie zakresów obowiązków, zaświadczenia z kursów, szkoleń, opinie itp.;

8. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko ds. infrastruktury technicznej”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 10.12.2018 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć u tłumacza przysięgłego.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

9. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 2) planowany termin zatrudnienia: grudzień 2018/styczeń 2019r.;
- 3) informacji na temat naboru udziela Dorota Czyżak, nr telefonu 75 64 56 116;
- 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;

Kowary, 28.11.2018r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska