

BURMISTRZ PASŁĘKA
ogłasza ponowny (trzeci) nabór
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pasłęku:
stanowisko ds. drogownictwa – pełny etat

1. Wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie pod warunkiem posiadania udokumentowanego minimum 2-letniego stażu pracy w administracji samorządowej,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, którego nabór dotyczy w warunkach pracy określonych w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia o naborze,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) prawo jazdy kat. B,
- g) kandydat musi spełniać inne ewentualne wymagania dotyczące zatrudnienia na stanowisku urzędniczym wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2) wymagania dodatkowe podlegające ocenie : pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:

- a) preferowane kierunki studiów: administracja, prawo, budownictwo, kierunki pokrewne,
- b) doświadczenie zawodowe, staż pracy i inne kwalifikacje w szczególności w zakresie zadań realizowanych na stanowisku objętym naborem,
- c) doświadczenie zawodowe i wykształcenie dotyczące pracy w administracji publicznej, w tym samorządowej,
- d) podstawowa umiejętność sporządzania kosztorysów inwestorskich,
- e) potencjał kandydata w zakresie kwalifikacji i cech osobowości, niezbędny do prawidłowego, samodzielnego wykonywania zadań na stanowisku, którego nabór dotyczy. Preferowane cechy osobowościowe kandydata, min.: odpowiedzialność, uczciwość, samodzielność, dyspozycyjność, wysoki poziom etyki i kultury osobistej,
- f) znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j.: Dz. U z 2018 r., poz. 2068, z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U z 2018 r., poz.1990, z późn. zm.) - w zakresie: art. 1,2,6,7,9,10,20,21,31,35-37,46-50a,53,54,61,62,64-64d,65-65i,80c,80cd,129b,129d,129e,130a,131,140aa;
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j.: Dz. U. z 2018 r. ,poz. 1202, z późn. zm.) - w zakresie: Rozdziały: 1,6, 8 – art. 80-82d;
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. Z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) - w zakresie: art. 1-21;
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2018 r. ,poz. 2096, z późn. zm.) – w zakresie: Dział I i Dział II ,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 506, z późn. zm.) – w zakresie: Rozdziały: 3,5,6.

2. Zadania wykonywane na stanowisku ds. drogownictwa:

- 1) Opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 2) Opracowanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg gminnych oraz drogowych obiektów inżynierskich.
- 3) Realizacja zadań związanych z utrzymaniem dróg gminnych oraz drogowych obiektów inżynierskich.
- 4) Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu drogowego.
- 5) Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju.
- 6) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdów z dróg.
- 7) Prowadzenie ewidencji dróg, mostów, przepustów oraz udostępnienie tej ewidencji na żądanie uprawnionych organów.
- 8) Realizowanie zadań sprawozdawczych dotyczących drogownictwa, komunikacji i transportu.
- 9) Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg.
- 10) Wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii np. gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
- 11) Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
- 12) Realizowanie zadań związanych z utrzymaniem zieleni przydrożnej, w tym sadzeniem i usuwaniem drzew oraz krzewów.
- 13) Wnioskowanie w sprawach nabycia lub zbycia nieruchomości pod pasy drogowe dróg gminnych.
- 14) Przygotowanie projektów uchwał w sprawach dróg gminnych.
- 15) Współpraca z właściwymi organami w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego i drogownictwa.
- 16) Opracowanie planu zimowego utrzymania dróg gminnych i jego realizacja.
- 17) Prowadzenie remontów dróg gminnych w tym w szczególności:
 - a) koordynacja przebiegu remontu, rozliczanie zadań remontu dróg,
 - b) egzekwowanie gwarancji wykonawców i przeglądów w okresie gwarancji;
 - c) przygotowanie wniosków do projektu budżetu dotyczących remontów dróg gminnych, od strony rzeczowo-technicznej i finansowej;
 - d) realizacja zadań nieinwestycyjnych dotyczących infrastruktury i urządzeń drogowych dróg gminnych.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór

- 1) Praca na stanowisku obok pracy biurowej obejmuje często pracę w terenie w różnych warunkach atmosferycznych, w różnych porach roku, w trudnym terenie, związaną z realizacją zadań (np. wizje lokalne na terenie gminy w zakresie oceny stanu drogownictwa, udział w procedurach realizacji inwestycji na terenie Gminy Pastęk, samodzielne wyjazdy służbowe, itp.).
- 2) Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.
- 3) Przeciwwskazania do zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:
 - a) osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu uniemożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań opisanych w pkt.2 niniejszego ogłoszenia w warunkach pracy opisanych w pkt 3 ppkt.1),
 - b) osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności narządów mowy lub słuchu w związku z wymogami, o których mowa w ppkt. 2).

- 4) Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.):
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (art. 16 ust.2) i dla takiego pracownika organizuje się w trakcie trwania ww. umowy służbę przygotowawczą mającą na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, która to służba trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika (art. 19).

4. Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko:

1) Dokumenty obligatoryjnie wymagane:

- a) Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej, a w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.
- b) Kserokopie dyplomów potwierdzających poziom oraz kierunek wykształcenia wymagany do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.
- c) Wypełniony kwestionariusz osobowy – druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- d) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzona za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie – dotyczy osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- e) Podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- f) Podpisane przez kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowisko urzędnicze dotyczącą zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji- druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- g) Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb rekrutacji - druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- h) Podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.

2) Dokumenty pożądane:

- a) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje zawodowe (np. Certyfikaty), w zakresie wymaganym na stanowisku objętym naborem, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **do 28 maja 2019 r. do godziny 15.30.**

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pasłęku w godzinach pracy Urzędu, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, w zaklejonnych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko ds. drogownictwa”.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 5 ogłoszenia, z wymaganymi potwierdzeniami za zgodność z oryginałem, można przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko ds. drogownictwa”.

Dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą do Urzędu Miejskiego w Pasłęku po wyżej określonym terminie ich składania nie będą rozpatrywane.

Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

7. Uwagi końcowe :

- Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Komisję Rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
- W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, tj. niezbędne (konieczne) do zatrudnienia na stanowisku, na który prowadzony jest nabór, określone w przepisach prawa, w tym w szczególności w ustawie o pracownikach samorządowych, w regulaminie naboru i w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o naborze.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie powiadomieni o terminie i miejscu konkursu na wyżej wymienione stanowisko, który zostanie przeprowadzony wg zasad określonych w zarządzeniu Nr 112/18 Burmistrza Pasłęka z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz innych gminnych jednostkach organizacyjnych (treść zarządzenia dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
- Ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego www.paslek.pl i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz w lokalnych mediach.
- Informacja o przebiegu i wyniku naboru w zakresie wynikającym z przepisów prawa będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego www.paslek.pl i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Pasłęk, 17 maj 2019 r.

BURMISTRZ PASŁĘKA

dr Wiesław Śniecikowski