

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

**Urząd Miejski Trzemeszna
Ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2
62-240 Trzemeszno**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DS. DROGOWNICTWA I TRANSPORTU

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania formalne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 3) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie lub wyższe,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczne doświadczenie zawodowe,
- 2) znajomość przepisów dotyczących dróg, transportu drogowego, publicznego transportu zbiorowego oraz zagadnień z zakresu prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, kpa oraz finansów publicznych,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera,
- 4) prawo jazdy kategorii B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. W zakresie dotyczącym drogownictwa:

1. Dla zadań inwestycyjno- remontowych określonych w budżecie zapewnia legalność realizowania zadania (w tym wymaganych decyzji lokalizacyjnych i pozwoleń na budowę).
2. Dokonywanie oceny projektów technicznych i budowlanych pod względem wymagań obowiązujących przepisów.
3. Ewidencja i rozliczanie oświetlenia ulicznego, a w szczególności za utrzymanie i konserwacja oświetlenia dróg, ulic, placów, zgłaszanie wystąpienia awarii oświetlenia do ENEA.
4. Organizowanie nadzoru i kontroli realizacji zadań inwestycyjno- remontowych w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów dla robót budowlanych.
5. Prowadzenie uzgodnień w sprawie umieszczania w pasie drogowym urządzeń z naliczaniem opłat na ich wbudowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przygotowywanie decyzji na zajęcie pasa drogowego zgodnie z obowiązującymi przepisami zajętego pasa, dokonywanie czynności odbiorowych związanych z zajęciem pasem drogowym.
7. Wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Burmistrza.
8. Sporządzanie wniosków o dotacje i dofinansowanie dotyczące pozyskania środków krajowych i zagranicznych na realizację zadań gminy. (Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)
9. Rozliczanie zadań inwestycyjnych wraz z przekazaniem środków trwałych na majątek przyszłego użytkownika (sporządzanie OT, PT) (Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)

10. Przygotowywanie zadań inwestycyjnych do budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania. (Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)
11. Prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic oraz numeracji adresowej (nadanie numeracji budynków) w systemie informatycznym.,
12. Udział w zespole Referatu w zakresie przygotowywanych aplikacji na realizację projektów ze środków funduszy strukturalnych.

II. W zakresie transportu drogowego:

Wydawanie zezwoleń na prowadzenie usług przewozowych, a w szczególności:

- 1) na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
- 2) licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówka,
- 3) bieżąca aktualizacja wykazu przystanków w związku z podjętą uchwałą przez gminę, zgodnie z art.15 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. Nr 5 poz. 13 z późn.zm.), w sprawie lokalizacji przystanków komunikacyjnych na terenie gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zamknięciem/uruchomieniem linii kolejowych na terenie gminy.

III. Organizowanie publicznego transportu zbiorowego w zakresie wynikającym z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, a w szczególności:

- 1) podejmowaniu działań zmierzających do realizacji planu transportowego na terenie gminy Trzemeszno albo aktualizacji tego planu,
- 2) określenie przystanków komunikacyjnych i dworców, których właścicielem lub zarządzającym jest gmina, udostępnianych dla operatorów i przewoźników oraz warunków i zasad korzystania z tych obiektów,
- 3) przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania prowadzącego do umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego.

IV. Wykonywanie czynności służbowych wynikających ze szczegółowego zakresu czynności i poleceń służbowych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym, opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 7 listopada 2016 r., godz. 12.00** pod adresem: Urząd Miejski Trzemeszna, ul. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno, (pok. nr 2 – biuro podawcze przy ul. 1 Maja 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzemeszna
ds. drogownictwa i transportu”***

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno **w dniu 8 listopada 2016 r. o godz. 13.00.**

Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można zapoznać się w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.trzemeszno.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 41 54 306 wew. 50.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu konkursu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, w terminie **do dnia 14 listopada 2016 r.**

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b informuję, iż w miesiącu wrześniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 ze zm.), przekracza 6%;

Trzemeszno, dnia 24.10.2016 r.

BURMISTRZ
Krzysztof Dereziński (2)