

**Burmistrz Gminy Stęszew
ogłasza nabór na stanowisko do spraw drogownictwa
w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew**

A. Wymagania:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe techniczne w zakresie: budownictwa drogowego, budownictwa ogólnego lub pokrewne,
6. umiejętność komunikacji z klientem i współpracy w zespole,
7. znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o drogach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych,
8. znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem inwestycji,
9. znajomość procedur uzyskiwania pozwoleń, decyzji itp. w procesie inwestycyjnym,
10. odpowiedzialność za powierzone zadania, zdyscyplinowanie,
11. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
12. komunikatywność i dyspozycyjność,
13. prawo jazdy kat B,
14. niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
15. dobry stan zdrowia.

B. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku o charakterze zgodnym z wymaganiami,
2. dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień budowlanych oraz umiejętność kosztorysowania w budownictwie,
3. dysponowanie samochodem,

C. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. zarządzanie drogami gminnymi, prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
2. naliczanie i egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego, akceptowanie lokalizacji obiektów i ułożenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury nie związanych z utrzymaniem drogi,
3. prowadzenie postępowań w sprawie uzgodnienia lokalizacji zjazdu,
4. uzupełnienia i wprowadzenia nowego oznakowania dróg, w tym koordynacja sporządzania projektów organizacji ruchu,
5. uzgodnienia wszelkich inwestycji w pasie drogowym dróg gminnych,
6. administrowanie oświetlenia ulicznego, prowadzenie spraw związanych z budową oświetlenia dróg, placów i terenów administrowanych przez gminę ,
7. koordynacja akcji zimowego utrzymania dróg gminnych,
8. przygotowanie materiałów merytorycznych do przetargów,
9. prowadzenia procesu inwestycyjnego związanego ze stanowiskiem pracy,
10. prowadzenie dokumentacji związanej z przygotowaniem planowanych inwestycji do realizacji i ich przekazaniem do odbioru po zakończeniu realizacji.
11. weryfikacja dokumentacji projektowych w tym przedmiarów, kosztorysów, opisów przedmiotu zamówienia,
12. prowadzenie bieżącej korespondencji, przygotowanie odpowiedzi na otrzymane pisma, wnioski o udzielenie informacji publicznej itp.,
13. opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem rozwoju infrastruktury drogowej,

14. przygotowywanie innych uzgodnień i opinii wynikających z zakresu posiadanych kompetencji do zarządzania drogami gminnymi
15. prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny,
16. wnioskowanie o zaliczenie dróg do właściwej kategorii,
17. Współdziałanie z innymi referatami Urzędu oraz jednostkami zewnętrznymi w celu realizacji inwestycji oraz zadań referatu Inwestycji
18. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci kanalizacji deszczowej i rowów odprowadzających wody opadowe,
19. Przygotowywanie wytworzonej na stanowisku pracy dokumentacji i przekazywanie jej do archiwizacji.

D. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
8. oświadczenie o niekaralności, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
9. kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdem (zgodnie z pkt A.13)
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
11. kserokopie posiadanych referencji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi co najmniej 6%.

Warunki pracy:

Miejsce pracy:

Urząd Miejski Gminy Stęszew

ul. Poznańska 11

62-060 Stęszew

Godziny pracy:

Każdy pierwszy poniedziałek miesiąca: od 8.00 do 17.00

Pozostałe poniedziałki 8:00-16:00,

Od wtorku do piątku 7:00-15:00

Oferta dotyczy 1 stanowiska-na pełen etat.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2022r. osobiście w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew bądź listownie (ul. Poznańska 11, 62 – 060 Stęszew) w kopercie z napisem „Nabór na stanowisko do spraw dróg”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie w BIP na internetowej stronie Urzędu: www.steszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Burmistrz Gminy Stęszew

Włodzimierz Pinczak