

**Ogłoszenie o naborze nr 16/21
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Białe Błota
86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7**

Opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białe Błota
w dniu 04.10.2021 roku (www.bip.bialeblota.pl)

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282 t.j.)

Wójt Gminy Białe Błota
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: ds. dróg w Referacie Dróg i Gospodarki Odpadami, w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowiskach obejmuje między innymi:

- Zarządzanie siecią dróg gminnych;
- Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem dróg gminnych, chodników, obiektów mostowych, oznakowania pionowego i poziomego, transportu publicznego zgodnie z przepisami, w tym ustawą o drogach publicznych,
- Prowadzenie spraw związanych z transportem publicznym i infrastrukturą transportową na terenie gminy;
- Zatwierdzanie i opiniowanie czasowych oraz stałych organizacji ruchu;
- Prowadzenie spraw związanych z obsługą komunikacyjną inwestycji przyległych do dróg gminnych,
- Prowadzenie postępowań w sprawie uzgodnienia lokalizacji zjazdu,
- Prowadzenie spraw związanych z awaryjnym zajęciem pasa drogowego, w tym ewidencja zgłoszeń i kontrola stanu prac odtworzeniowych,
- Wydawanie zezwoleń, zaświadczeń zarządcy drogi w sprawach związanych z zarządzaniem ruchem, przejazdami ponadnormatywnymi,
- Kontrolowanie i odbiór prac utrzymaniowych w pasie drogowym;
- Przeprowadzanie przeglądów stanu technicznego dróg;
- Prowadzenie ewidencji i ich aktualizacja w zakresie:
 - dokumentacji technicznej,
 - środków trwałych przyjętych na stan referatu,
 - protokołów przekazania do eksploatacji,
 - inwentaryzacji,
- Przygotowywanie dokumentów i udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w ramach prowadzonych spraw,
- Współudział w opracowywaniu planów finansowo-rzeczowych w ramach prowadzonych spraw,
- Weryfikacja dokumentów finansowych pod względem merytorycznym i rachunkowym w ramach wykonywanych zadań,
- Przygotowywanie oraz nadzorowanie wykonania planu zimowego utrzymania dróg gminnych;
- Planowanie i kontrolowanie funkcjonowania komunikacji międzygminnej wraz z infrastrukturą na terenie gminy Białe Błota;

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :
a/ niezbędne:

- wykształcenie:
 - średnie kierunkowe: budowlane lub drogowe,
 - lub wyższe preferowane: budownictwo, transport, inżynieria ruchu drogowego,

- znajomość przepisów:
 - kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r., poz. 735 – t.j.),
 - ustawa o drogach publicznych (Dz.U.2021r. poz. 1376 - t.j.),
 - ustawa prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2021r. poz. 450 - t.j.),
 - ustawa prawo budowlane (Dz. U. (Dz.U.2021r. poz. 1333 - t.j.),
- umiejętność posługiwania się komputerem, znajomość MS Office, w szczególności bardzo dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel,
- uprawnienia do kierowania samochodem osobowym – prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność i kreatywność,
- obywatelstwo polskie,
- kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

- podstawowa znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- podstawowa znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji publicznej,

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- usytuowanie stanowisk pracy: przy ulicy Przemysłowej 8 w Białych Błotach
- bezpośredni kontakt z osobami z zewnątrz, wyjazdy służbowe w teren,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2021 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, dodatkowych kwalifikacjach,
- kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres obowiązków),
- kserokopia prawa jazdy,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru załączonego w ogłoszeniu.
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282 – t.j.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wymagane dokumenty można składać :

- osobiście:
w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7,
- przesłać pocztą na adres:
Urząd Gminy Białe Błota
86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7

w terminie do 18 października 2021 roku.

W zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: ds. dróg - ogłoszenie Nr 16/21**”

VI. Inne informacje:

- O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

- Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w sekretariacie Urzędu Gminy Białe Błota lub data stempla pocztowego.
- Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.bip.bialeblota.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7.