

KP.210.2.2022

**Wójt Gminy Czerwonak  
Urząd Gminy Czerwonak  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak**

ogłasza  
**II nabór**  
na stanowisko pracy

**ds. dróg**  
**w Wydziale Dróg**  
**stanowisko wolne od 1 marca 2022 roku**

**1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie średnie i minimum 3 letni staż pracy lub wyższe,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie minimum średnie techniczne, preferowany kierunek drogownictwo,
- 2) znajomość Ustawy o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- 3) znajomość procedur administracyjnych oraz prawa budowlanego, w szczególności związanych z przygotowaniem, prowadzeniem i przekazywaniem do użytkowania inwestycji,
- 4) doświadczenie w prowadzeniu utrzymania dróg,
- 5) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 6) znajomość programów kosztorysowych,
- 7) dobra znajomość programów Word i Excel
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) umiejętność pisanie i redagowania pism,
- 10) obsługa komputera.

**3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) nadzór i koordynacja nad robotami związanymi z utrzymywaniem dróg gminnych. Przygotowanie harmonogramów, umów, zapytań ofertowych i zamówień publicznych, nadzór

- nad realizacją prac oraz odbiory i rozliczenia dla prowadzonych zadań utrzymaniowych, remontowych i inwestycyjnych prowadzonych przez Wydział,
- 2) przygotowywanie pod względem merytorycznym materiałów przedprzetargowych i przetargowych, uczestnictwo w przetargach na wykonawstwo, projekty, nadzory,
  - 3) przygotowanie i realizacja planu zamówień publicznych w danym roku budżetowym,
  - 4) prowadzenia procesu inwestycyjnego związanego ze stanowiskiem pracy:  
przygotowanie dokumentacji koniecznej dla celów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, współudział w pracach komisji przetargowych, przygotowywanie umów inwestycyjnych na poszczególne zadania w ramach istniejących środków na ich realizację i przedstawianie ich do akceptacji radcy prawnemu i kierownikowi Wydziału, nadzorowanie poprawności przebiegu procesu inwestycyjnego pod względem merytorycznym i finansowym, bezpośredni udział w przedsięwzięciach inwestycyjnych oraz udział w naradach koordynacyjnych, – rozliczanie inwestycji.
  - 5) prowadzenie spraw z zakresu oznakowania dróg i ulic na terenie gminy, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia w/w prac,
  - 6) prowadzenie spraw z zakresu wykonania oraz opiniowania czasowych i stałych projektów organizacji ruchu,
  - 7) nadzorowanie przestrzegania przepisów porządkowych i eksploatacyjnych na drogach i drogowych obiektach inżynierskich przez osoby zajmujące pas drogowy,
  - 8) prowadzenie spraw w zakresie oczyszczania dróg i ulic na terenie miasta i gminy,
  - 9) prowadzenie spraw w zakresie zimowego utrzymania dróg, ulic, placów i chodników na terenie gminy Czerwonak,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z przejazdem pojazdów ponadgabarytowych,
  - 11) prowadzenie spraw związanych ze szkodami związanymi z drogami,
  - 12) nadzór nad pracą osób skierowanych przez sąd na nieodpłatną pracę na rzecz gminy,
  - 13) prowadzenie spraw w zakresie wraków samochodów zlokalizowanych w przestrzeni publicznej,
  - 14) udział w gromadzeniu danych o stanie dróg oraz bieżąca aktualizacja ewidencji dróg, prowadzenie ksiąg dróg, dokonywanie objazdów dróg w celu oceny ich stanu oraz wpisów w dzienniku objazdów dróg,
  - 15) podejmowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych na terenie gminy Czerwonak.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe, praca w terenie.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

#### **6. Informacja o ochronie danych osobowych:**

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane



stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (w zakładce Oferty pracy).

#### **7. Wymagane dokumenty (oferta):**

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o:
  - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, zakładka oferty pracy.

#### **8. Termin składania dokumentów:**

**7 lutego 2022 r.**

#### **9. Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

#### **10. Inne informacje**

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. dróg”
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: [bip.czerwonak.pl](http://bip.czerwonak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,

7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

**Wójt Gminy Czerwonak**

Urząd Gminy Czerwonak

ul. Źródłana 39

62-004 Czerwonak

Czerwonak, 18 stycznia 2022 r.

  
Z up. Wójta  
Paweł Glaser  
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA