

KP.210.1.2023

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

ogłasza
nabór
na stanowisko pracy

ds. dróg
w Wydziale Dróg

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, preferowane kierunki: drogownictwo, budownictwo, melioracje lub pokrewne,
- 2) dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, w tym programów Word i Excel,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) znajomość Ustawy o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych oraz Ustawy o finansach publicznych,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz prawa budowlanego, w szczególności związanych z przygotowaniem, prowadzeniem i przekazywaniem do użytkowania inwestycji drogowych,
- 6) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- 7) doświadczenie w zakresie udzielania lub pozyskiwania zamówień w zakresie zamówień publicznych,
- 8) doświadczenie w prowadzeniu utrzymania dróg,
- 9) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 10) znajomość programów kosztorysowych.

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

- 1) przygotowywanie umów, zapytań ofertowych i zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przebiegiem dróg publicznych oraz regulacją gruntów:

- a) weryfikacja dokumentacji dotyczącej regulacji prawnej nieruchomości zajętych pod pas drogowy,
 - b) weryfikacja i opiniowanie projektów podziału pasa drogowego,
 - c) współpraca przy regulacji stanów prawnych nieruchomości zajętych pod pasy drogowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz nieruchomości niezbędnych na cele drogowe,
 - d) prowadzenie spraw związanych z nieuregulowanym zajęciem pasa drogowego;
- 3) prowadzenie procesu inwestycyjnego związanego ze stanowiskiem pracy:
- a) przygotowanie dokumentacji koniecznej dla celów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) współudział w pracach komisji przetargowych,
 - c) przygotowywanie umów,
 - d) prowadzenie nadzoru merytorycznego,
 - e) rozliczanie prowadzonych zadań inwestycyjnych;
- 4) udział w gromadzeniu danych o stanie dróg oraz bieżąca aktualizacja ewidencji dróg,
- 5) podejmowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych na terenie gminy Czerwonak,
- 6) nadzór i koordynacja nad zadaniami inwestycyjnymi związanymi z odwodnieniem i zagospodarowaniem wód opadowych:
- a) nadzór i koordynacja nad zadaniami związanymi z utrzymaniem kanalizacji deszczowej oraz innych urządzeń wodnych,
 - b) nadzór i koordynowanie prac nad zadaniami dotyczącymi świadczenia usług w zakresie bieżącej konserwacji i czyszczenia urządzeń melioracyjnych (konserwacja rowów, remonty przepustów), urządzeń zbierających wody deszczowe i roztopowe – wpusty uliczne i studnie chłonne zlokalizowane w pasie drogowym dróg gminnych oraz na terenach gminnych w gminie Czerwonak,
 - c) podejmowanie interwencji w sprawie zmiany stosunków wodnych na gruncie oraz odprowadzania wód i ścieków na grunty sąsiednie,
 - d) wydawanie warunków na odprowadzanie wód opadowych,
 - e) opiniowanie projektów odprowadzania wód opadowych,
 - f) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem gospodarki wodnej;
- 7) prowadzenie postępowań oraz spraw związanych z opłatami za usługi wodne, w tym zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.

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) kopie 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:

3 kwietnia 2023 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 opatrzonej 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 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. Źródlana 39

62-004 Czerwonak


Z up Wójta
Paweł Glaser
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA

Czerwonak, 1 marca 2023 r.