

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. uzgodnień i zajęć pasa drogowego
w Referacie Zarządu Dróg i Spraw Komunalnych
w Wydziale Inwestycji i Spraw Komunalnych

Wydrukowano na tablicy urzędowej dnia 18.06.2018 r.
Złazło na tablicy urzędowej dnia 3.07.2018 r.

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie lub licencjackie o kierunku budownictwo lub pokrewne,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, prawo o ruchu publicznym, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o drogach publicznych, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: MS Office,
- prawo jazdy kategorii B,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku lub doświadczenie w projektowaniu, wykonawstwie w branży inżynierskiej drogowej,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, zdolności analityczne.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Uzgadniania odległości lokalizacji ogrodzeń działek położonych przy drogach
2. Opiniowanie w zakresie komunikacji w sprawach o wydanie decyzji o warunkach zabudowy decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o lokalizacji drogi
3. Prowadzenie postępowań dotyczących zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg
4. Przyjmowania zgłoszeń o zajęciu pasa drogowego w celu usunięcia awarii
5. Wydawania zezwoleń na zajęcie terenów dróg wewnętrznych na potrzeby prowadzonych robót związanych z umieszczeniem infrastruktury technicznej, przygotowywanie umów
6. Wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam
7. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem dostępu do drogi publicznej
8. Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem kanałów technologicznych
9. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, pozwoleń i postanowień
10. Nadzór nad egzekwowaniem realizacji warunków wydanych decyzji, pozwoleń i postanowień
11. Kontrola zajęć pasa drogowego
12. Kontrola zajęć terenów dróg wewnętrznych
13. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników
14. Ochrona pasa drogowego
15. Przygotowanie i przekazywanie terenu pasa drogowego na potrzeby realizacji robót prowadzonych w pasie drogowym oraz przejmowanie tego terenu po wykonaniu robót
16. Koordynacja robót w pasie drogowym
17. Naliczanie oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych
18. Prowadzenie spraw odszkodowawczych OC z tytułu szkód poniesionych przez osoby trzecie

- na drogach publicznych, powstałych z przyczyn leżących po stronie zarządcy dróg
19. Współdziałanie z innymi jednostkami dla poprawy bezpieczeństwa i lepszej organizacji ruchu drogowego
 20. Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w oparciu o analizę potrzeb dla spraw objętych zakresem działania na tym stanowisku
 21. Uczestnictwo w naradach koordynacyjnych organizowanych przez starostę
 22. Współdziałanie w zakresie zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej w części dotyczącej zadań Wydziału

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54 oraz teren miasta Świętochłowice,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu i jednostkami gminy; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu *maju* br. ~~osiągnął~~ nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do *3 lipca 2018* w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. uzgodnień i zajęć pasa drogowego”, nr ref. *32*.../IK/2018. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski