

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Opola Lubelskiego
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim
ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie.**

I. Stanowisko pracy:

ds. drogownictwa w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim – 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. wymagania przewidziane w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
2. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
3. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiada wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: drogownictwo, budownictwo)

III. Wymagania dodatkowe:

1. uprawnienia budowlane – preferowane uprawnienia w specjalności drogowej (projektowe lub wykonawcze),
2. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
3. znajomość przepisów prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych,
4. znajomość procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
5. samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
6. umiejętność pracy pod presją czasu.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wnioskowanie w sprawie zaliczania dróg do właściwej kategorii oraz zmian ich klasyfikacji,
2. planowanie budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg gminnych, sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowo - kosztorysowej wykonywanej na zlecenie gminy, przygotowywanie wniosków o pozwolenie na budowę bądź zgłoszenie rozpoczęcia robót budowlanych,
3. organizacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg i chodników na terenie obszarów wiejskich,
4. zarządzanie siecią dróg lokalnych oraz wykonywanie innych czynności z zakresu ustawy o drogach publicznych, dokonywanie okresowych przeglądów dróg, bieżąca aktualizacja projektów organizacji ruchu,
5. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogi gminnej, oraz umieszczenie urządzeń technicznych w pasie drogowym, prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
6. prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego,
7. planowanie, organizacja i zaopatrzenie w energię elektryczną na obszarze gminy w zakresie oświetlenia ulicznego i konserwacji,
8. uczestniczenie w opracowaniu planów remontów dróg, chodników będących w zarządzie samorządu województwa,
9. opracowanie sprawozdań dotyczących dróg, urządzeń drogowych i oświetlenia drogowego,
10. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem rowów przydrożnych, poboczy i pasów drogowych, oznakowań dróg gminnych,
11. weryfikacja prawidłowości procesu inwestycyjnego związanego z realizacją zadań z zakresu budownictwa drogowego, oświetlenia drogowego ;

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/,
2. list motywacyjny,

3. dyplom ukończenia studiów wyższych i inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu sierpniu 2020 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII . Informacja o warunkach pracy:

1. praca na stanowisku: na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzinny tygodniowy czas pracy, pierwsza umowa na czas określony,
2. praca na miejscu - Urząd Miejski w Opolu Lubelskim (II piętro, brak windy)
3. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie (pok. 207) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Opolu Lubelskim, 24-300 Opole Lubelskie ul. Lubelska 4 z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pracy: ds. drogownictwa w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim” - w terminie do dnia 25 września 2020 roku (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty składane w kopiach powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Opole Lubelskie, dnia 10 wrzesień 2020 r.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Plis