

OSO.2110.5.2023

**BURMISTRZ NIDZICY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Działając na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz.530) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

**INSPEKTOR DS. ZARZĄDU DRÓG GMINNYCH
(UMOWA NA ZASTĘPSTWO)**

I. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Miejski w Nidzicy
Ul. Plac Wolności 1
13-100 Nidzica**

II. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie: średnie lub wyższe, preferowane kierunki techniczne ze specjalnością z zakresu drogownictwa;
- c) co najmniej 3 lata stażu pracy;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe: preferowane uprawnienia drogowe oraz osoby, które posiadają doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- b) znajomość obowiązujących przepisów w szczególności ustawy o drogach publicznych;
- c) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji, sumiennosc, dokładność, rzetelność, punktualność odporność na stres, asertywność, umiejętność pracy w zespole;
- d) umiejętności zawodowe: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, znajomość przepisów prawa i zagadnień na stanowisku pracy, umiejętność opracowywania pism urzędowych i tekstów informacyjnych oraz stosowania przepisów w praktyce;
- e) prawo jazdy kategorii B oraz gotowość do prowadzenia samochodu służbowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw wynikających z obowiązków zarządcy dróg publicznych gminnych oraz dróg wewnętrznych zlokalizowanych na terenie miasta i gminy, a w szczególności:

- 1.1. współpraca przy opracowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 1.2. współpraca przy opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg, drogowych obiektów inżynierskich i obiektów budowlanych w pasie drogowym,
- 1.3. współpraca przy organizacji i nadzorze nad utrzymaniem i ochroną dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, obiektów budowlanych oraz urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 1.4. współpraca przy realizowaniu zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 1.5. współpraca przy przygotowywaniu infrastruktury drogowej dla potrzeb obrony cywilnej,
- 1.6. współpraca przy koordynacji robót w pasie drogowym,
- 1.7. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg i naliczanie opłat i kar z tego tytułu,
- 1.8. wydawanie zezwoleń na lokalizowanie i umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,

- 1.9. współpraca przy prowadzeniu ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów na terenie miasta i gminy oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 1.10. współpraca przy sporządzaniu informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym podmiotom,
- 1.12. współpraca przy przeciwdziałaniu niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 1.13. współpraca przy przeciwdziałaniu niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 1.14. współpraca przy wprowadzaniu ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 1.15. współpraca przy organizowaniu okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 1.16. współdziałanie w zakresie opracowywania wniosków do budżetu w zakresie potrzeb remontowo-inwestycyjnych dróg,
- 1.17. Prowadzenie metryk spraw.
2. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem rozwoju, organizowaniem i zarządzaniem publicznym transportem zbiorowym.
3. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zgód na ustawianie reklam w pasie drogowym dróg wewnętrznych na terenie miasta i gminy.
4. Prowadzenie spraw z zakresu komunikacji na drogach wewnętrznych i publicznych gminnych na terenie miasta i gminy.
5. Prowadzenie spraw związanych z instalacją w pasie drogowym na terenie miasta stacjonarnych urządzeń rejestrujących, o których mowa w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym.
6. Prowadzenie spraw związanych z zakupem i przesyłem energii na potrzeby oświetlenia.
7. Prowadzenie spraw związanych z opłatami z tytułu odprowadzania wód opadowych lub roztopowych do wód lub do ziemi.
8. Przygotowywanie dokumentacji i wnioskowanie o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o *ustawę Prawo zamówień publicznych*.
9. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych.

ZAKRES UPRAWNIENÍ

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) nawiązanie stosunku pracy: umowa o pracę na zastępstwo pełen etat w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530);
- 2) na stanowisku inspektora ds. zarządu dróg gminnych zastosowano pełen wymiar czasu pracy wynikający z norm obowiązujących, które wynoszą 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Praca administracyjno- biurowa wymagająca także aktywności w terenie i przemieszczanie się po obszarze gminy. Miejsce pracy Urząd Miejski w Nidzicy: pomieszczenie biurowe, w których wykonywana jest praca znajduje się na parterze. Budynek Ratusza posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%. Miejsce pracy na parterze w budynku z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej, stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich, część obowiązków wykonywanych jest w terenie Gminy Nidzica.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,

- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*),
- h) informacja oraz oświadczenie zgody opatrzone własnoręcznym podpisem dotyczące przetwarzania danych osobowych. (wzór informacji do pobrania na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Informacje o naborze),
- i) kandydat, będący osobą niepełnosprawną- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

*Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Nidzicy pokój Nr 1 lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy (Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na inspektora ds. zarządu dróg gminnych” w terminie do dnia 12 czerwca 2023r. do godz. 16.00, dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres um@nidzica.pl, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu określonego ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 1797) Podany termin dotyczy także ofert nadesłanych pocztą- decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- a) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych((Dz. U. 2022r. poz. 530);
- b) nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:
 - I etap- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
 - II etap- test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna;
- c) postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Nidzicy odrębnym zarządzeniem;
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.nidzica.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego;
- e) Burmistrz Nidzicy może w każdym momencie unieważnić nabór.

9. Informacje dodatkowe

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
- b) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod_gmina_nidzica@nidzica.pl lub korespondencyjnie na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
- c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
- d) W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych

osobowych, takim jak: operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, podmioty publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz inne podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych osobowych będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3.

- e) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, o ile nie zostaną odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy przez zainteresowanych, zostaną zniszczone.
- f) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
- g) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
- h) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu realizacji procesu rekrutacji.
- i) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Nidzica, 31 maja 2023r.

Burmistrz Nidzicy

/-/ Jacek Kosmala