

**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 2018r. poz.1260 ze zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

**INSPEKTOR DS. ZARZĄDU DRÓG GMINNYCH**

**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: wyższe;
- c) staż pracy: minimum 3 lata stażu pracy;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) posiadanie prawa jazdy kat B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) uprawnienia: preferowane kierunki techniczne ze specjalnością z zakresu drogownictwa oraz uprawnienia drogowe;
- b) doświadczenie zawodowe: preferowany staż pracy w jednostkach samorządowych na pokrewnych stanowiskach;
- 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 i stosowania przepisów w praktyce.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie spraw wynikających z obowiązków zarządcy dróg publicznych gminnych oraz dróg wewnętrznych na terenie miasta Nidzica, a w szczególności:
  - opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
  - przeprowadzanie bieżących napraw, remontów, przebudowy, budowy nawierzchni dróg, placów i chodników,
  - organizacja i nadzór nad utrzymaniem i ochroną dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
  - realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
  - przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obrony cywilnej,
  - koordynacja robót w pasie drogowym,
  - wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz opłat i kar pieniężnych,

- prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
  - sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym podmiotom,
  - przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - organizowanie i nadzór nad robotami interwencyjnymi, zabezpieczającymi i utrzymaniowymi na drogach,
  - przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
  - przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
  - wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
  - w razie potrzeby organizowanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
  - wnioskowanie o nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
  - wnioskowanie o nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt 18 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
  - przygotowywanie i prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg,
  - prowadzenie spraw w zakresie likwidacji barier architektonicznych w ciągach pieszych,
  - przygotowywanie dokumentacji i wnioskowanie o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę z 24 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 ),
  - załatwianie spraw związanych z wyznaczeniem miejsc do parkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - realizowanie porozumień z innymi zarządcami dróg,
  - opiniowanie spraw związanych z zarządem gruntami w pasie drogowym w zakresie oddawania w najem, dzierżawę lub użyczenie, w drodze umowy,
  - w przypadku nabywania gruntów przeznaczonych pod pas drogowy, występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalania i podziału nieruchomości,
  - opracowywanie wniosków do budżetu w zakresie potrzeb remontowo-inwestycyjnych dróg,
  - przygotowywanie dokumentacji związanej z wypadkami na drogach.
- b) prowadzenie spraw wynikających z obowiązków zarządcy dróg publicznych gminnych oraz dróg wewnętrznych zlokalizowanych poza terenem miasta w następującym zakresie:
- opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach Wydziału właściwego do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
  - przeprowadzanie bieżących napraw, remontów, przebudowy, budowy nawierzchni dróg, placów i chodników,
  - prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
  - sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym podmiotom,
  - organizowanie i nadzór nad robotami interwencyjnymi, zabezpieczającymi i utrzymaniowymi na drogach,
  - przygotowywanie i prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg,
  - opracowywanie wniosków do budżetu w zakresie potrzeb remontowo-inwestycyjnych dróg,
  - przygotowywanie dokumentacji związanej z wypadkami na drogach;
- c) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych;
- d) sporządzanie dokumentów PT i OT wynikających z wykonanych zadań;
- e) bieżąca współpraca z inspektorem ds. zarządu dróg gminnych wykonującego obowiązki zarządcy dróg gminnych na terenie zamiejskim;
- f) zastępowanie inspektora ds. zarządu dróg gminnych wykonującego obowiązki zarządcy dróg gminnych na terenie zamiejskim, w razie jego nieobecności.

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

- 1) zatrudnienie od **1 sierpnia 2019r.** na pełen etat w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.);
- 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 wykonywana jest na terenie Urzędu Miejskiego w Nidzicy: pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, klatki schodowe – schody. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej;
- 3) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Burmistrz Nidzicy może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

#### 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.

#### 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) kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 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 stornach 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 stanowisko inspektora ds. zarządu dróg gminnych w terminie do dnia 17 maja 2019r. do godz. 10.00, dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres [um@nidzica.pl](mailto:um@nidzica.pl), opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu określonego ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U z 2013r. poz. 262 ze zm.) 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. 2018r. poz. 1260 ze zm.);
- 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.

#### 9. Informacje dodatkowe

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Nidzicy. Siedzibą Burmistrza Nidzicy 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](mailto: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, 7 maja 2019r.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala