

**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 2019r. poz.1282 ze zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

PODINSPEKTOR 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) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) posiadanie prawa jazdy kat B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie- preferowane kierunki techniczne;
- b) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji, sumienność, dokładność, rzetelność, punktualność odporność na stres, asertywność, umiejętność pracy w zespole;
- c) 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 zlokalizowanych **poza terenem miasta**, a w szczególności:
 - współpraca przy opracowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - współpraca przy opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg, drogowych obiektów inżynierskich i obiektów budowlanych w pasie drogowym,
 - organizacja i nadzór nad utrzymaniem i ochroną dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, obiektów budowlanych oraz urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - współpraca przy realizowaniu zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obrony cywilnej,
 - koordynacja robót w pasie drogowym,
 - wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg i naliczanie opłat i kar,
 - wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - współpraca przy prowadzeniu ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów na terenie miasta i gminy oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - współpraca przy sporządzaniu 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,

- współpraca przy organizowaniu i nadzorze 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,
 - pielęgnacja zieleni w pasach drogowych z wyłączeniem wycinki i nasadzeń drzew
 - 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 17 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa,
 - współpraca przy organizowaniu, nadzorze i koordynacji w zakresie prac związanych z odśnieżaniem dróg i zwalczaniem śliskości na drogach,
 - prowadzenie spraw związanych z instalacją w pasie drogowym stacjonarnych urządzeń rejestrujących, o których mowa w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym.
 - 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*,
 - 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,
 - zapewnienie utrzymania czystości i porządku pasów drogowych
 - współdziałanie w zakresie opracowywania wniosków do budżetu w zakresie potrzeb remontowo-inwestycyjnych dróg.
 - bieżąca współpraca z inspektorem ds. zarządu dróg gminnych wykonującego obowiązki zarządcy dróg gminnych na terenie miasta.
 - Zastępowanie inspektora ds. zarządu dróg gminnych wykonującego obowiązki zarządcy dróg gminnych na terenie miasta, w razie jego nieobecności.
- b) sporządzanie dokumentów PT i OT wynikających z wykonanych zadań;
- c) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zgód na ustawianie reklam w pasie drogowym dróg wewnętrznych na terenie miasta i gminy;
- d) prowadzenie eksploatacji urządzeń kanalizacji deszczowej na terenie miasta i gminy;
- e) prowadzenie, nadzór i koordynacja spraw w zakresie konserwacji, remontów, modernizacji urządzeń elektroenergetycznych i oświetlenia drogowego na terenie miasta i gminy oraz zakupu energii na potrzeby oświetlenia;
- f) prowadzenie spraw z zakresu komunikacji na drogach publicznych gminnych na terenie miasta i gminy;
- g) zapewnienie utrzymania czystości i porządku pasów drogowych na terenie miasta;
- h) 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;
- i) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych;
- j) udział w naradach koordynacyjnych organizowanych przez Starostę Nidzickiego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na pełen etat w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.);
- 2) na stanowisku podinspektora 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- są dostosowane do osoby niepełnosprawnej. 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) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) 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*),
- g) 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),
- h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 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 podinspektora ds. zarządu dróg gminnych w terminie do dnia 3 lutego 2020r.do godz. 10.00, dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres um@nidzica.pl, opatrzonech 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 2019r. poz. 162 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. 2019r. poz. 1282 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 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, 23 stycznia 2020r.

Burmistrz Nidzicy

Jaćek Kosmala