



OGŁOSZENIE
BURMISTRZ MIASTA I GMINY DROBIN
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. inwestycji i dróg
w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin
ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku Inspektor ds. inwestycji i dróg:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
7. co najmniej 3 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
2. znajomość obsługi komputera,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. komunikatywność,
5. odpowiedzialność,
6. samodzielność,
7. dyspozycyjność,
8. sumienność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie okresowych ocen i informacji dotyczących zadań inwestycyjnych i prac remontowych prowadzonych przez gminę.
2. Prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie przygotowania i gromadzenia kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej planowanych zadań.
3. Przygotowywanie dokumentacji do zamówień publicznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowanych.
4. Przygotowywanie projektów umów na wykonawstwo.
5. Opracowanie materiałów niezbędnych do rozliczenia finansowego inwestycji i przygotowanie dokumentacji przyjęcia środka trwałego i przekazania środka trwałego.
6. Prowadzenie rejestru inwestycji zakończonych i przekazanych do eksploatacji.
7. Wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych takich jak:
 - prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
 - wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz naliczenia opłat i kar pieniężnych,

- utrzymywanie nawierzchni, chodników, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - koordynacja robót drogowych,
 - przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
 - współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz ustaleniu zasad organizacji ruchu,
 - orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej w razie naruszenia,
 - wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie gminy,
 - opracowywanie i aktualizacja wieloletnich planów inwestycyjnych gminy,
 - udział w ustaleniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych gminy,
 - planowanie, przygotowywanie, realizacja, rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych podjętych przez gminę.
8. Określenie rozmiaru inwestycji, uzyskanie wszystkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie inwestycji i robót.
 9. Koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych.
 10. Ustalanie kosztów inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok.
 11. Przygotowywanie umów i pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego i zastępstwa inwestycyjnego.
 12. Przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów poprzez sprawdzenie kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę.
 13. Sporządzanie końcowych zestawień kosztów inwestycji i remontów.
 14. Uczestnictwo w odbiorach protokołarnych inwestycji.
 15. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzenie ich wygaśnięcia.
 16. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
 17. Organizowanie jednego przeglądu gwarancyjnego przed upływem terminu gwarancji lub rękojmi.
 18. Rejestracja dokumentów otrzymywanych od innych organów w szczególności:
 - potwierdzeń przyjęcia zawiadomienia o zakończeniu budowy,
 - decyzji na użytkowanie,
 - decyzji zatwierdzających projekt budowy i udzielających pozwolenia na budowę,
 - pozwoleń konserwatorskich.
 19. Sporządzanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Drobin.
 20. Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Drobin.
 21. Prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie.
 22. Współpraca ze Spółką Inwestycyjno-Mieszkaniową z siedzibą w Drobinie w zakresie zadań realizowanych na zajmowanym stanowisku pracy.
 23. Przygotowywanie materiałów pod obrady Rady Miejskiej w części dotyczącej swojego stanowiska pracy.



24. Wykonywanie innych poleceń zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach,
6. kopie świadectw pracy, zaświadczenie dokumentujące aktualne zatrudnienie,
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
10. jeżeli kandydatem jest osoba niepełnosprawna powinna złożyć dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282).

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

6. Warunki Pracy:

Praca biurowa w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12 na parterze budynku. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 h na dobę. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

7. Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 grudnia 2019 r. do godz. 13⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. inwestycji i dróg**” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Drobin pok. 115 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin – decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.

2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin.

8. Informacja o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Drobin.
2. Dane inspektora ochrony danych: p.jarzebowski@drobin.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a celem ich przetwarzania jest prowadzenie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dokumenty z danymi osobowymi otrzymane od kandydata będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od momentu ich złożenia i będą niszczone niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
6. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, kiedy kwestionuje prawidłowość danych.
7. Każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin


Andrzej Samoraj

