**OR.2110.1.2018**

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym**

**oraz naborze kandydatów na to stanowisko**

**w Urzędzie Miejskim w Otmuchowie.**

**1**. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski, 48-385 Otmuchów , ul Zamkowa 6.**

**2.** Określenie wolnego stanowiska urzędniczego: **Podinspektor ds. infrastruktury,**

 **inwestycji i remontów w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Remontów, Inwestycji,**

 **Drogownictwa i Funduszy Zewnętrznych.**

**3.** Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem tego

 stanowiska:

1. **wymagania niezbędne (konieczne) do podjęcia pracy na danym stanowisku:**
2. obywatelstwo polskie,
3. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
4. staż pracy: co najmniej trzyletni staż pracy,
5. niekaralność sadowa za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
8. dobra znajomość przepisów regulujących zagadnienia objęte specyfiką tego stanowiska,
9. nieposzlakowana opinia,
10. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
11. pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.

 2) **wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na**

 **stanowisku.**

1. prawo jazdy kat.”B”,
2. znajomość języków obcych (niemiecki, angielski, czeski),
3. dyspozycyjność
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
5. Organizowanie i nadzorowanie procesów inwestycyjnych i remontowych w zakresie zadań realizowanych przez Gminę.
6. Występowanie w imieniu Burmistrza o decyzje o warunkach zagospodarowania terenu i o pozwolenie na budowę, w przypadkach, kiedy inwestorem jest Gmina we współpracy z MK.
7. Ustalanie wykonawców prac projektowo-kosztorysowych, przygotowywanie umów na wykonawstwo w tym zakresie, monitorowanie ich realizacji i rozliczanie z powierzonych zadań.
8. Ustalanie wykonawców zadań inwestycyjnych i remontowych, zlecanie im robót z zachowaniem obowiązujących procedur.
9. Nadzorowanie realizacji zadań w szczególności z punktu widzenia ich zgodności z zawartymi umowami i harmonogramami robót.
10. Kontrolowanie przebiegu robót w terenie.
11. Przygotowywanie odbiorów zadań inwestycyjnych i remontowych oraz potwierdzanie
12. ich realizacji, zgodnie z wymogami wynikającymi z umów i innych dokumentów określających zakres i czas realizacji.
13. Dokonywanie rozliczeń zadań inwestycyjnych i remontowych.
14. Wykazywanie szczególnej dbałości o dobro Gminy w procesie przygotowywania i realizacji zadań inwestycyjnych.
15. Prowadzenie reklamacji inwestycji z zakresu właściwości Wydziału.
16. Opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych.
17. Kompletowanie dokumentacji dotyczącej prowadzonych remontów i inwestycji.
18. Kontrola rzetelności wystawianych rozliczeń energii elektrycznej na potrzeby gminy.
19. Utrzymanie we właściwym stanie i rozwój infrastruktury drogowej oraz sprawowanie funkcji zarządcy w odniesieniu do dróg Gminnych, a w szczególności przez:
20. prowadzenie ewidencji dróg gminnych i miejskich lokalnych,
21. kontrolę stanu technicznego nawierzchni jezdni i chodników oraz oznakowania poziomego i pionowego,
22. dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego dróg i obiektów inżynierskich związanych z drogami,
23. realizację zadań w zakresie remontów kapitalnych i inwestycji drogowych w tym dróg transportu rolnego,
24. prowadzenie spraw związanych z organizacją ruchu drogowego, w tym zatwierdzanie projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
25. wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową i na inne zajmowanie pasa drogowego w odniesieniu do dróg lokalnych (gminnych),
26. wydawanie opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych i zakładowych,
27. planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
28. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej i lokalnej miejskiej do stanu pierwotnego w  przypadkach jego naruszenia,
29. przygotowanie zarządzeń w sprawie usuwania zakrzewień i zadrzewień utrudniających widocz­ność na drogach gminnych,
30. prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem pionowym i poziomym na drogach gminnych i  lokalnych,
31. Współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych w Nysie i Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie utrzymania i eksploatacji dróg powiatowych na terenie Gminy Otmuchów.
32. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji na terenie gminy:
33. opiniowanie wniosków komunikacyjnych mieszkańców gminy do Starostwa Powiatowego,
34. opiniowanie rozkładów jazdy (realizowanych przez PKS i innych przewoźników),
35. prowadzenie remontów przystanków autobusowych,
36. pomoc w organizacji nowych tras jazdy w komunikacji publicznej,
37. Ustalanie lokalizacji nowych przystanków wraz z budową wiat przystankowych.
38. Prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg, a w szczególności:
39. wybór w drodze przetargu wykonawcy na utrzymanie przejezdności dróg w okresie zimowym,
40. współdziałanie z radami sołeckimi przy odśnieżaniu dróg gminnych oraz osiedlowych.
41. gromadzenie piasku na okres zimowy i ustalanie miejsc jego składowania.
42. Bieżący nadzór nad utrzymaniem przejezdności dróg na terenie Gminy.
43. Nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia dróg, ulic i placów, rozliczanie zużycia energii elektrycznej w zakresie oświetlenia oraz opiniowanie pod względem merytorycznym faktur w tym zakresie.
44. Prowadzenie spraw związanych z udziałem Gminy w związkach i porozumieniach międzygminnych takich jak: „Szlak Staropolski” i innych wg potrzeb.
45. **Warunki pracy na stanowisku:**
46. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa o prace na czas określony, służba przygotowawcza,
47. wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
48. fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy , wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej pokój biurowy ogrzewany i oświetlony,
49. konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku bez możliwości korzystania z windy,
50. uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa.
51. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Otmuchowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%

1. **Wymagane dokumenty.**

**Dokumenty obowiązkowe**

1. list motywacyjny,
2. życiorys-curriculum vitae,
3. kserokopie świadectwa pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. oryginał kwestionariusza osobowego,
8. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,

 **Dokumenty nieobowiązkowe**

1. Opinie i referencje
2. koncepcja funkcjonowania stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z napisem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Podinspektor ds. infrastruktury, inwestycji i remontów w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Remontów, Inwestycji, Drogownictwa i Funduszy Zewnętrznych” należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Otmuchowie, ul. Zamkowa 6 I piętro pok.11 w terminie do dnia 30 marca 2018r. do godz. 15 00.**

 **BURMISTRZ**

 **mgr inż. Jan Woźniak**

Otmuchów, 2018-03-19