

OR.2110.1A.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: **Referent 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:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
 - c) staż pracy: co najmniej dwuletni staż pracy,
 - d) niekaralność sądowa za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - g) dobra znajomość przepisów regulujących zagadnienia objęte specyfiką tego stanowiska,
 - h) nieposzlakowana opinia,
 - i) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
 - j) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.
 - 2) **wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku.**
 - a) prawo jazdy kat. "B",
 - b) znajomość języków obcych (niemiecki, angielski, czeski),
 - c) dyspozycyjność
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) Organizowanie i nadzorowanie procesów inwestycyjnych i remontowych w zakresie zadań realizowanych przez Gminę.
 - 2) 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.
 - 3) Ustalanie wykonawców prac projektowo-kosztorysowych, przygotowywanie umów na wykonawstwo w tym zakresie, monitorowanie ich realizacji i rozliczanie z powierzonych zadań.
 - 4) Ustalanie wykonawców zadań inwestycyjnych i remontowych, zlecanie im robót z zachowaniem obowiązujących procedur.
 - 5) Nadzorowanie realizacji zadań w szczególności z punktu widzenia ich zgodności z zawartymi umowami i harmonogramami robót.
 - 6) Kontrolowanie przebiegu robót w terenie.
 - 7) Przygotowywanie odbiorów zadań inwestycyjnych i remontowych oraz potwierdzanie ich realizacji, zgodnie z wymogami wynikającymi z umów i innych dokumentów określających zakres i czas realizacji.

- 9) Dokonywanie rozliczeń zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 10) Wykazywanie szczególnej dbałości o dobro Gminy w procesie przygotowywania i realizacji zadań inwestycyjnych.
- 11) Prowadzenie reklamacji inwestycji z zakresu właściwości Wydziału.
- 12) Opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych.
- 13) Kompletowanie dokumentacji dotyczącej prowadzonych remontów i inwestycji.
- 14) Kontrola rzetelności wystawianych rozliczeń energii elektrycznej na potrzeby gminy.
- 15) Utrzymanie we właściwym stanie i rozwój infrastruktury drogowej oraz sprawowanie funkcji zarządcy w odniesieniu do dróg Gminnych, a w szczególności przez:
 - a) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i miejskich lokalnych,
 - b) kontrolę stanu technicznego nawierzchni jezdni i chodników oraz oznakowania poziomego i pionowego,
 - c) dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego dróg i obiektów inżynierskich związanych z drogami,
 - d) realizację zadań w zakresie remontów kapitalnych i inwestycji drogowych w tym dróg transportu rolnego,
 - e) prowadzenie spraw związanych z organizacją ruchu drogowego, w tym zatwierdzanie projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - f) wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową i na inne zajmowanie pasa drogowego w odniesieniu do dróg lokalnych (gminnych),
 - g) wydawanie opinii w sprawie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych i zakładowych,
 - h) planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
 - i) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej i lokalnej miejskiej do stanu pierwotnego w przypadkach jego naruszenia,
 - j) przygotowanie zarządzeń w sprawie usuwania zakrzewień i zadrzewień utrudniających widoczność na drogach gminnych,
 - k) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem pionowym i poziomym na drogach gminnych i lokalnych,
- 16) Współpraca z Zarządem Dróg Powiatowych w Nysie i Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie utrzymania i eksploatacji dróg powiatowych na terenie Gminy Otmuchów.
- 17) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji na terenie gminy:
 - a) opiniowanie wniosków komunikacyjnych mieszkańców gminy do Starostwa Powiatowego,
 - b) opiniowanie rozkładów jazdy (realizowanych przez PKS i innych przewoźników),
 - c) prowadzenie remontów przystanków autobusowych,
 - d) pomoc w organizacji nowych tras jazdy w komunikacji publicznej,
- 18) Ustalanie lokalizacji nowych przystanków wraz z budową wiat przystankowych.
- 19) Prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg, a w szczególności:
 - a) wybór w drodze przetargu wykonawcy na utrzymanie przejezdności dróg w okresie zimowym,
 - b) współdziałanie z radami sołeckimi przy odśnieżaniu dróg gminnych oraz osiedlowych.
 - c) gromadzenie piasku na okres zimowy i ustalanie miejsc jego składowania.
- 20) Bieżący nadzór nad utrzymaniem przejezdności dróg na terenie Gminy.
- 21) Nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia dróg, ulic i placów, rozliczanie zużycia energii elektrycznej w zakresie oświetlenia oraz opiniowanie pod względem merytorycznym faktur w tym zakresie.

22) Prowadzenie spraw związanych z udziałem Gminy w związkach i porozumieniach międzygminnych takich jak: „Szlak Staropolski” i innych wg potrzeb.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa o pracę na czas określony, służba przygotowawcza,
- 2) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
- 3) 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,
- 4) konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku bez możliwości korzystania z windy,
- 5) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa.

6. 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%

7. Wymagane dokumenty.

Dokumenty obowiązkowe

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys-currículum 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: „Referent 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 05.06. 2018r. do godz. 15⁰⁰.

BURMISTRZ
mgr inż. Jan Woźniak

Otmuchów, 2018-05-23