

WÓJT GMINY STARGARD
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Gminy Stargard
Rynek Staromiejski 5
73-110 Stargard

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko **ds. infrastruktury drogowej w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Stargard**

Liczba i wymiar etatu – **1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2023 roku wyniósł 1,72%

1. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Wykształcenie średnie,
5. Znajomość przepisów następujących ustaw: o drogach publicznych, prawo energetyczne, o samorządzie gminnym, o funduszu sołeckim,
6. Prawo jazdy kat. B,
7. Dobra obsługa komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy,
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Umiejętność negocjacji, przewidywania, analiz i syntezy,
4. Posiadanie samochodu osobowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- I. Realizacja zadań Gminy wynikających z następujących przepisów prawnych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o transporcie zbiorowym, ustawy o transporcie drogowym oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- II. Prowadzenie spraw dotyczących dróg publicznych, wewnętrznych, ścieżek rowerowych i urządzeń infrastruktury drogowej:
 1. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
 2. Prowadzenie ewidencji działek drogowych – dróg wewnętrznych,
 3. Prowadzenie dokumentacji związanej ze stanem prawnym nieruchomości stanowiących drogi,
 4. Ustalanie przebiegu dróg gminnych,
 5. Wykonywanie działań związanych z tworzeniem numeracji dróg gminnych,
 6. Opiniowanie przebiegu dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych,
 7. Współdziałanie z zarządcami dróg publicznych w zakresie utrzymania dróg,
 8. Prowadzenie ewidencji mostów i przepustów,
 9. Prowadzenie ewidencji urządzeń odwadniających drogi,

10. Prowadzenie ewidencji wiat przystankowych,
11. Ocena stanu technicznego dróg, mostów, przepustów, przystanków autobusowych, wiat przystankowych, urządzeń odwadniających dróg, oświetlenia drogowego, planowanie przeglądów i remontów oraz wnioskowanie o zapewnienie środków w budżecie Gminy na realizację tych zadań,
12. Właściwe oznakowanie ulic i placów w tym umieszczenie oznakowania z nadanymi im nazwami,
13. Powadzenie spraw związanych z budowami, przebudowami i remontami dróg na terenie Gminy, w tym przygotowanie dokumentów wynikających w ustawy Prawo budowlane,
14. Prowadzenie spraw związanych z remontami i bieżącym utrzymaniem pozostałej infrastruktury drogowej,
15. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wykonawcom wraz z sporządzaniem właściwej dokumentacji w tym przygotowanie umów o wykonanie robót,
16. Współpraca ze stanowiskiem do spraw zamówień publicznych na zadania związane z inwestycjami i remontami w zakresie dróg i pozostałej infrastruktury drogowej,
17. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i organizacją ruchu drogowego,
18. Koordynowanie zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie przystanków autobusowych,
19. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem drzew i krzewów w pasach drogowych dróg gminnych i wewnętrznych,
20. Uczestnictwo w czynnościach wskazania punktów granicznych działek granicznych z drogami,
21. Opiniowanie tymczasowych organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych.
22. Zatwierdzanie tymczasowej organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych wewnętrznych,
23. Prowadzenie ewidencji zmian tymczasowych organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych wewnętrznych,
24. Opinie w sprawie dostępu do dróg w postępowaniach o wydanie warunków zabudowy,
25. Opinie w postępowaniach o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
26. Sprawy związane z przejmowaniem dróg na stan gminy,
27. Prowadzenie spraw w zakresie zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych publicznych,
28. Współpraca z innymi jednostkami samorządowymi w ramach przekazywania dotacji celowych na roboty drogowe,
29. Koordynowanie oraz nadzorowanie działań w zakresie:
 - a) Oczyszczania i prowadzenia akcji zimowej
 - b) Współpraca w opracowaniu wniosków o pozyskiwanie środków finansowych na drogi.
- III. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem oświetlenia drogowego na terenie Gminy w tym:
 1. Eksploatacja i konserwacja urządzeń oświetlenia drogowego,
 2. Rozliczanie faktur za wykonanie konserwacji urządzeń oświetleniowych oraz dostaw energii wraz z jednoczesną analizą prawidłowości opisywanych usług, jak i zgodności obciążę finansowych przez dostawcę,
 3. Uczestniczenie w sporządzaniu dokumentacji oraz wykonywanie czynności zmierzających w efekcie do zawarcia umów na konserwację i eksploatację urządzeń oświetlenia drogowego,

4. Kontrolowanie i rozliczanie faktur za przeprowadzoną i zakończoną poprawę jakości urządzeń oświetleniowych (w tym prawidłowości naliczanie i spłacanie rat),
 5. Bieżące rozliczanie w zakresie poprawy jakości i efektywności oświetlenia drogowego zlokalizowanego na drogach na terenie Gminy,
 6. Wyjaśnianie na bieżąco wszystkich niezgodności, niejasności czy błędnych odczytów liczników zużycia energii,
 7. Przyjmowanie zgłoszeń o awarii oświetlenia, powiadamianie ENEA Operator, kontrolowanie wykonania usunięcia awarii, prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 8. Opłacanie faktur z tytułu oświetlenia dróg na terenie Gminy.
- IV. Inicjowanie, nadzorowanie i koordynowanie prac pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych w związku z utrzymaniem w czystości poboczy dróg, przystanków autobusowych na terenie Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku;

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Stargard, ul. Rynek Staromiejski 5. Budynek wyposażony w podjazd i windę,
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
3. Obsługa urządzeń biurowych,
4. Praca polegająca na czynnościach powtarzających się.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie (przesłanie) następujących dokumentów:

1. Kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacji dodatkowych,
2. Kopie świadectw pracy,
3. Referencje,
4. Podpisany oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej bip.gmina.stargard.pl w zakładce -Urząd Gminy-Oferty zatrudnienia, oraz w Referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich i Społecznych pok. 213),
5. Podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej. Prosimy o zamieszczenie w swoim CV klauzuli o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby aktualnej i przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
6. Podpisany list motywacyjny,
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności, (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Zapoznanie się z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy, podpisanie i dołączenie jej do dokumentów aplikacyjnych. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy znajduje się na stronie internetowej bip.gmina.stargard.pl w zakładce –Urząd Gminy-Oferty zatrudnienia, oraz w Referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich i Społecznych pok. 213.

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie do dnia 06.10.2023 roku do godz. 15³⁰ (uwaga; liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Stargard)

na adres:

Urząd Gminy Stargard
Rynek Staromiejski 5
73-110 Stargard

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w kopercie opatrzonej napisem:

„Nabór na wolne stanowisko ds. infrastruktury drogowej w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Stargard”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 91/561 34 25, 91/ 561 34 24

Uwaga:

1. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Wójt Gminy Stargard

Jerzy Makowski

Stargard, dnia 26 września 2023 roku