

URZĄD MIEJSKI W BIELAWIE
ogłasza konkurs
na stanowisko referenta w Referacie Infrastruktury Technicznej

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:

konieczne – formalne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

konieczne – merytoryczne:

wykształcenie: wyższe

wiedza specjalistyczna - wymagana:

ustawy: o samorządzie gminnym; Kodeks postępowania administracyjnego; o drogach publicznych; o opłacie skarbowej; o publicznym transporcie zbiorowym; o transporcie drogowym.

praktyka zawodowa :

konieczna : min. roczny staż pracy w administracji samorządowej oraz doświadczenie na stanowisku objętym naborem

Cechy osobowości: skrupulatność, dokładność, obowiązkowość, komunikatywność, systematyczność, odpowiedzialność, odporność na stres, podzielność uwagi, dyskrecja, lojalność

Umiejętność: pracy w zespole, logicznego myślenia, korzystania z przepisów prawa, przenoszenie uwagi ze sprawy na sprawę, łatwość nawiązywania kontaktów, selekcji informacji

Obsługa – komputery, programy komputerowe, maszyny, narzędzia:

obsługa pakietu biurowego Libre Office oraz umiejętność prowadzenia ewidencji dróg w systemie ERGO – Zarządzanie Infrastrukturą Drogową.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
- 2) prowadzenie operatu nazw ulic i placów oraz nadzór nad umieszczaniem i utrzymaniem tabliczek z nazwami ulic i placów,
- 3) wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg oraz ich zaliczenia do kategorii dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- 4) opiniowanie propozycji likwidacji dróg wydzielonych geodezyjnie,
- 5) planowanie zadań przewozowych dla publicznego transportu zbiorowego, w tym zamawianie usług przewozowych, kontroli ich jakości oraz wyposażanie przystanków w informacje niezbędne dla pasażerów, comiesięczne rozliczanie usług przewozowych,
- 6) ustalanie lokalizacji nowych przystanków komunikacyjnych,
- 7) budowanie i nadzór nad utrzymaniem infrastruktury przystankowej,
- 8) wydawanie zezwoleń, odmowa lub cofanie wydanych zezwoleń na korzystanie z przystanków komunikacyjnych,
- 9) wnioskowanie wysokości i pobieranie opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych od operatorów i przewoźników, określanie regulaminu korzystania z przystanków obowiązującego przewoźników i operatorów na terenie Gminy Bielawa,
- 10) wydawanie i cofanie zezwoleń lub odmowa ich wydania na wykonywanie transportu drogowego osób lub rzeczy,
- 11) prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń na wykonywanie krajowego drogowego przewozu osób taksówką osobową TAXI oraz kontrola w zakresie określonymi przepisami,
- 12) nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego w mieście,
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez przełożonego.

Warunki pracy

• **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca administracyjno-biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem „zewnętrznym” oraz „wewnętrznym” wymagający „mówienia w pracy”,
- praca w terenie,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Wejście do budynku od Placu Wolności 1 w Bielawie. Dostęp do budynku możliwy jest schodami oraz podjazdem. Wewnątrz budynku brak jest windy jak również łazienki dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

- **Warunki dotyczące zatrudnienia**

wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy; I umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia w przeszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielawie w sierpniu 2023 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530.)

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Dokumenty rekrutacyjne (opatrzone klauzulą: *„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO, w związku z art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Burmistrz Miasta Bielawa z siedzibą przy Placu Wolności 1 w Bielawie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko referenta w Referacie Infrastruktury Technicznej. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”*), oraz **zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załączonym dokumentem)**, kopie dokumentów potwierdzających wymagania konkursu, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności, zobowiązanie do przedłożenia z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności - w chwili przyjęcia do pracy.

Przyjmowanie dokumentów.

Zainteresowani powinni złożyć wymagane dokumenty w kopercie z napisem **„KONKURS – referent w Referacie Infrastruktury Technicznej”** pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Plac Wolności 1, w terminie **od dnia 25.09.2023 r. do dnia 04.10.2023 r. do godz. 15.00.**

W przypadku przesyłki przesłanej pocztą, za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym.

Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.

**Burmistrz
(-) dr Andrzej Hordyj**