

Wójt Gminy Czernica

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Kierownika Referatu Mienia i Transportu Publicznego w Urzędzie Gminy Czernica przy ulicy Kolejowej 3 w Czernicy

I. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Referatu Mienia i Transportu Publicznego należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością referatu, w skład którego wchodzi:
 - a) wieloosobowe stanowisko do spraw zasobu komunalnego,
 - b) Oddział Zamówień i Rozwoju ze stanowiskami:
 - wieloosobowe stanowisko do spraw zamówień publicznych,
 - wieloosobowe stanowisko do spraw rozwoju i środków pomocowych,
- 2) nadzór nad prawidłowymi i terminowym załatwieniem spraw przez pracowników referatu,
- 3) współpraca z regulatorem zewnętrznym w zakresie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 4) planowanie, organizowanie, zarządzanie publicznym transportem zbiorowym, w tym:
 - a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi na liniach przebiegających przez teren gminy,
 - b) ustalanie opłat za korzystanie z przystanków na terenie gminy,
- 5) udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy,
- 6) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,
- 7) wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego osób, w przewozach regularnych i przewozach regularnych specjalnych na obszarze gminy,
- 8) opracowanie i aktualizacja planu transportowego,
- 9) powierzanie świadczenia usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na podstawie umowy,
- 10) przyjmowanie zgłoszeń w zakresie publicznego transportu zbiorowego niebędącego przewozem o charakterze użyteczności publicznej, w tym odmowa wydania potwierdzenia zgłoszenia,
- 11) ustalanie cen za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym w gminnych przewozach pasażerskich,
- 12) prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania przez nich wymogów wynikających z uzyskanych przez nich zezwoleń,
- 13) podejmowanie działań w zakresie koordynacji bezpłatnej publicznej komunikacji gminnej z przewoźnikami kolejowymi, w tym Wrocławskiej Kolei Aglomeracyjnej,
- 14) kontrola realizacji zobowiązań wynikających z umów zapewniających zewnętrzne dofinansowanie projektów.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub techniczne.
2. Co najmniej 10-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jst lub w innych jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Praktyczna znajomość przepisów: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o gospodarce komunalnej, o gospodarowaniu nieruchomościami, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o publicznym transporcie zbiorowym, o zamówieniach publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie pakietu MS Office.
5. Prawo jazdy kat. B i samochód.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność zarządzania zespołem ludzkim, potwierdzona stosownymi kwalifikacjami.

2. Umiejętność pracy w zespole i opracowywania planów rozwoju oraz innych dokumentów analitycznych.
3. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
4. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny z danymi do kontaktu (tel., email).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (jt. Dz. U. z 2017 r., poz. 894).
4. Kserokopie świadectw pracy. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Kserokopia dowodu osobistego lub paszportu (strony na której znajdują się dane osobowe) oraz prawa jazdy.
6. Kserokopie dyplomów ukończenia szkół wyższych, kserokopie ukończenia szkoleń i kursów.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli dotyczy kandydata
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, w tym kontakt z interesantami, praca w terenie związana z kontrolami stanu mienia i funkcjonowania zbiorowej komunikacji publicznej,
2. stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku; urząd dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach tylko w obszarze parteru.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia **5 lutego 2018 r.** na adres: Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy –stanowisko Kierownika Referatu Mienia i Transportu Publicznego”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz.721, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 24 stycznia 2018 r.

WÓJT GMINY CZERNICA

Włodzisław Chlebosz