

## **Wójt Gminy Czernica**

**ogłasza nabór na wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. infrastruktury drogowej i transportu zbiorowego.**

I. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym do infrastruktury drogowej i transportu zbiorowego należy w szczególności :

- 1) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 2) opracowanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń, zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- 11) wykonywanie robót inwestycyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącego powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 13) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 15) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
- 16) zaliczenie dróg do określonej kategorii i ustalenie ich przebiegu,
- 17) lokalizacja kanału technologicznego w pasie drogi,
- 18) ustalenie stawek opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 19) budowa, przebudowa i remont:
  - a) przystanków oraz dworców komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządcą jest gmina,
  - b) wiat przystankowych lub innych budynków służących pasażerom, posadowionych na miejscu przeznaczonym do wsiadania i wysiadania pasażerów lub przylegających do tego miejsca, usytuowanych w pasie drogowym dróg publicznych bez względu na kategorię dróg,
- 20) planowanie i finansowanie budowy, przebudowy i remontów oświetlenia miejsc publicznych, dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich znajdujących się na terenie gminy,
- 21) 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,
- 22) udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze gminy,
- 23) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,



- 24) wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na obszarze gminy,
- 25) opracowanie i aktualizacja planu transportowego,
- 26) powierzanie świadczenia usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na podstawie umowy,
- 27) przyjmowanie ogłoszeń w zakresie publicznego transportu zbiorowego niebędącego przewozem o charakterze użyteczności publicznej, w tym odmowa wydania potwierdzenia zgłoszenia,
- 28) ustalanie cen za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym w gminnych przewozach pasażerskich,
- 29) prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania przez nich wymogów wynikających z uzyskanych przez nich zezwoleń.”

#### II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek budownictwo, transport, komunikacja, logistyka, zarządzanie.
2. Minimum 3 letni staż pracy.
3. Praktyczna znajomość w szczególności ustaw: Prawo o ruchu drogowym; o transporcie drogowym; o drogach publicznych; o publicznym transporcie zbiorowym; Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie pakiet MS Office.
5. Prawo jazdy kat. B i własny samochód.

#### III. Wymagania dodatkowe i predyspozycje osobiste :

1. Umiejętność pracy w zespole i opracowywania lokalnych planów rozwoju oraz innych dokumentów analitycznych.
2. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.
4. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
5. Ukończone kursy i szkolenia branżowe w zakresie wskazanym w pkt II .

#### IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
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 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami).
4. Kserokopie świadectw pracy; w przypadku osoby pozostającej w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, ze zmianami).
8. Kserokopia dowodu osobistego lub strony paszportu ze zdjęciem.
9. Kserokopie dyplomów ukończenia szkoły wyższej i odbytych kursów i szkoleń.

10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ( jeżeli dotyczy kandydata).

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu oraz wizje w terenie, w tym kontakt z interesantami,
- 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w formie papierowej należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 17 sierpnia 2017 r. do godziny 15.00 w Kancelarii Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica z dopiskiem „Oferta pracy –wieloosobowe stanowisko ds. infrastruktury drogowej i transportu zbiorowego ”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty, bez jej otwierania.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
2. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz.U. z 2016r. poz.2046, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani e-mailem 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 3 sierpnia 2017 roku.

Zastępca Wójta  
Andrzej Czech

