



ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra

Zielona Góra, 22 maja 2023 r.

DO-OR-III.2110.27.2023
KADRY

**PREZYDENT MIASTA ZIELONA GÓRA
OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko podinspektora
w Departamencie Zarządzania Drogami
w Biurze Zarządzania Pasem Drogowym
w Urzędzie Miasta Zielona Góra**

1) Wymagania w stosunku do kandydata:

1) wymagania niezbędne:

- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- d) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) wykształcenie średnie,
- i) wymagana znajomość branży drogowej w zakresie robót utrzymaniowych;
- j) co najmniej 2 letni staż pracy w tym przynajmniej roczny staż w branży budowlanej,
- k) znajomość przepisów prawa w zakresie: Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, Ustawy o drogach publicznych;
- l) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;

2) wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w branży wodno-kanalizacyjnej
- b) staż pracy w administracji samorządowej, rządowej lub firmie budowlano-drogowej
- c) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- d) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- e) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- f) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- g) komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- h) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- i) prawo jazdy kat. B

3) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w wymiarze 1 etatu;
- b) 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
- c) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta przy ul. Podgórna 22;
- d) umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony;
- e) specyfika pracy praca przy komputerze *powyżej 4 godzin dziennie, częściowa praca w terenie.*

4) Do zadań podinspektora ds. utrzymania kanalizacji deszczowej należy:

- 1) Nadzór i kontrola istniejącej sieci kanalizacji deszczowej
- 2) Inwentaryzacja i utrzymanie istniejących urządzeń odwodnieniowych w pasach drogowych
- 3) Nadzór i kontrola Wykonawców świadczących usługi na rzecz Biura Utrzymania Dróg w szczególności w kwestiach wodno-kanalizacyjnych,
- 4) Sprawdzanie i opiniowanie dokumentacji drogowych pod kątem gospodarki wodnej w pasach drogowych
- 5) nadzorem nad inwestycjami prowadzonymi w pasach drogowych.

- 6) zlecenie niezbędnych prac konserwacyjnych, interwencyjnych, utrzymaniowych, naprawczych
- 7) kontrole zleconych robót,
- 8) udział w radach budowy
- 9) odbiór wykonanych robót
- 10) rozliczenie robót,
- 11) koordynację robót w pasie drogowym
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu dróg i urządzeń wodno-kanalizacyjnych w pasach drogowych,
- 13) współpraca z pracownikami realizującymi zadania z zakresu zajęcia pasa drogowego, zjazdów z dróg czy gospodarowania gruntami w pasach drogowych lub innymi pracownikami departamentu i urzędu w zakresie realizacji inwestycji lub innych robót w przydzielonych im rejonach.
- 14) przygotowywanie odpowiedzi na zgłoszenia mieszkańców, instytucji lub innych podmiotów.
- 15) Udział w przygotowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach komórki organizacyjnej urzędu właściwej do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 16) udział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;

5) Odpowiedzialność wynikająca z prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznego za prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

- a) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- b) odpowiedzialność materialna za powierzone składniki

Uprawnienia prawne:

do realizacji zadań w imieniu zarządcy drogi zgodnie z odrębnym upoważnieniem

Uprawnienia materialne:

- 1) użytkowanie składników majątku urzędu;
- 2) dostęp i uprawnienia użytkownika podsystemów informatycznych i poczty elektronicznej;

6) Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- d) oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji;
- g) w przypadku nie posiadania obywatelstwa polskiego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

7) Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) **termin:** do dnia **01 czerwca 2023 r.**;
- 2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym;
- 3) **miejsce:**
Urząd Miasta Zielona Góra, ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra, parter, Kancelaria Ogólna Urzędu;
z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Zarządzania Drogami w Biurze Zarządzania Pasem Drogowym”

8) Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

9) Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. (+48) 68 45 64 411, email: kadry@um.zielona-gora.pl;
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Zielona Góra przy ul. Podgórnej 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielona Góra (www.bip.zielonagora.pl);
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zniszczone.
- 6) klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta pod adresem: [78944_Klauzula_informacyjna_dla_osob_kandydatow_do_pracy_w_Urzedzie_Miasta_Zielona_Gora.docx \(live.com\)](#)

PREZYDENT MIASTA

(-)

mgr inż. Janusz Kubicki