Or-II.2110.2.2018.DB

Urząd Miejski wSzydłowcu
26 – 500 Szydłowiec, Rynek Wielki 1
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENTA W REFERACIE ZARZĄDU DRÓG
URZĘDU MIEJSKIEGO W SZYDŁOWCU

I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie,
2. minimum 2-letni staż pracy,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Do głównych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. wykonywanie zadań z zakresu dróg publicznych, a w szczególności:
   - prowadzenie spraw związanych utrzymaniem w należytym stanie technicznym i zimowym utrzymaniem dróg, ciągów pieszych i placów miejskich w tym wykonywanie bieżących remontów i napraw,
   - prowadzenie spraw z zakresu rozbudowy, remontów i napraw przystanków komunikacyjnych, koszy, wykonywanie okresowych przeglądów ich stanu technicznego;
   - naprawa i konserwacja pionowych i poziomych znaków drogowych oraz umieszczanie nowych znaków w sposób zgodny z organizacją ruchu drogowego;
   - prowadzenie spraw z zakresu bieżącej konserwacji rowów przydrożnych i melioracyjnych;
2. wykonywanie zadań z zakresu publicznego transportu drogowego, a w szczególności:
   a. przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wykonywania przewozu osób w zakresie publicznego transportu zbiorowego niebędącego przewozem o charakterze użyteczności publicznej w zakresie gminnego przewozu pasażerskiego oraz wydawanie decyzji w tych sprawach,
   b. przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał w sprawach będących w kompetencji referatu.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania zagadnień z zakresu:
   - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
   - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego,
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   - ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
   - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
   - ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
   - ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym w zakresie organizacji ruchu drogowego.

- instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych;

2. Umiejętność biegłej obsługi komputera, szczególnie znajomość pakietu MS Office (Word, Excel) lub Open Office.
3. Umiejętność organizacji pracy własnej i samodzielnego wykonywania zadań.
4. Kreatywność, sumienność, dokładność, systematyczność.
5. Komunikatywność i odpowiedzialność.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność pracy pod presją i radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Szydłowcu – Referat Zarządu Dróg.
2. Charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze.
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat
4. Dopuszcza się możliwość zawarcia z wybranym kandydatem pierwszej umowy o pracę na okres próbny nie przekraczający 3. miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
5. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys – curriculum vitae
2. List motywacyjny
3. Wypełniony formularz zgłoszeniowy, który należy pobrać ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Szydłowcu i który jest załączony do niniejszego ogłoszenia.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o braku skazania za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonego niniejszego naboru.
7. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
8. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
9. Kandydat do oferty może dołączyć również, jeśli posiada, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach itp.)

UWAGA! Załączony do ogłoszenia formularz zgłoszeniowy zawiera wszystkie wymagane oświadczenia.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy – nabór na stanowisko Referenta w Referacie Zarządu Dróg w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu”** w terminie do dnia **22 lutego 2018r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu – I piętro pokój nr 12 w godzinach pracy Urzędu (poniedziałek od 8.00 do16.00, wtorek – piątek od 7.30 do 15.30) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Szydłowcu 26-500 Szydłowiec, Rynek Wielki 1.
2. Do udziału w konkursie zostaną zakwalifikowane tylko te oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.02.2018 (w przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Szydłowcu). Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016, poz. 902 ze zmianami).
4. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone przez powołaną zarządzeniem Burmistrza Szydłowca Komisję w dwóch etapach:
   - etap I - ocena spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz wyłonienie kandydatów do II etapu naboru,
   - etap II – rozmowa kwalifikacyjna, w celu oceny stopnia spełniania wymagań dodatkowych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz wyłonienie kandydata w najwyższym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe i przedstawienie opinii Burmistrzowi.
5. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej (etapu II) zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, ponadto termin ten zostanie opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej tj. www.bip.szydlowiec.pl
6. Wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzygnięcia o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów dokona Burmistrz Szydłowca.
7. Oferty odrzucone kandydaci mogą odebrać w terminie do dnia 31 marca 2018 r. do godz. 15.00 w kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, Ratusz - Rynek Wielki 1, pok. nr 12. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy. Po tym terminie nieodebrane oferty zostaną zniszczone.
8. Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 48 617 86 36 w godzinach pracy Urzędu.
9. Informacja o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na: stronie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowiec – www.bip.szydlowiec.pl; tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szydłowcu przy Rynek Wielki 1.

BURMISTRZ
/-/
Artur Ludew