

w Grodzisku Mazowieckim
05-825 Grodzisk Maz
ul. Kościuszki 32A

OR.2110.1.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Grodziska Mazowieckiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim :

Inspektor

w Wydziale Zarządzania Drogami Gminnymi

pelen etat

1.Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe techniczne
- Co najmniej 3 lat udokumentowanego stażu pracy, w tym przynajmniej 2 lata w administracji samorządowej,
- Prawo jazdy kat. B,
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- Nieposzlakowana opinia,
- Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.),

2.Wymagania dodatkowe :

- Wykształcenie wyższe techniczne w branży drogowej będzie dodatkowym atutem,
- Znajomość uregulowań prawnych z zakresu dróg publicznych,
- Odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, odporność na stres, komunikatywność, dyspozycyjność,
- Wysoka kultura osobista,
- Obsługa komputera (MS Office, Internet).

3.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- koordynacja robót w pasie drogowym,
- wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- prowadzenie ewidencji dróg i aktualizacja baz danych,
- opiniowanie i zatwierdzanie projektów zmian organizacji ruchu,
- koordynowanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- nadzór nad sprawozdawczością, korespondencją i zgłoszeniami z zakresu działania wydziału,
- współpraca w zakresie transportu publicznego,
- prowadzenie spraw w zakresie transportu publicznego i komunikacji.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- C.V. z podaniem danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe (nr telefonu), miejsca zamieszkania, wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 1,
- oświadczenie kandydata - załącznik nr 2:
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Warunki pracy:

- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- wysokość wynagrodzenia na oferowanym stanowisku jest określona w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim;
- usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielopiętrowy (nie dostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim), schody, bez windy;
- praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy;
- stanowisko wymagające mobilności, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Maz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w punkcie Informacji Urzędu (Sala Obsługi Mieszkańców) lub pocztą na adres :

Urząd Miejski w Grodzisku Maz.

ul. Kościuszki 32 A

05-825 Grodzisk Maz.,

z dopiskiem: „**Nabór OR.2110.1.2019 – Inspektor w ZDG**”, w terminie **do dnia 14 stycznia 2019 r. godz. 16:00**.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Grodzisku Maz.

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do wyżej podanego terminu.

Ofert składane w postaci elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.grodzisk.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Kościuszki 32 A .

Informacji w sprawie naboru udziela Pani Renata Dunaj, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, tel. 22 463-46-07.

8. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt.4,
 - zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.
9. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu (rozmowa kwalifikacyjna) nie podlegają zwrotowi. Będą one przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym trwała rekrutacja. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą do odbioru w pok. 201 Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim przez 30 dni od zakończenia procesu rekrutacji (ogłoszenia wyników na BIP) i po tym okresie zostaną zniszczone.

BURMISTRZ

Grzegorz Benedykciński