



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Inspektor ds. transportu i utrzymania infrastruktury drogowej w Referacie Technicznej Obsługi Miasta w Urzędzie Miasta Milanówka

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe, preferowane wyższe techniczne,
- co najmniej trzy lata stażu pracy (umowa o pracę),
- znajomość ustaw, w szczególności: ustawy o transporcie drogowym, ustawy o transporcie publicznym, ustawy Prawo budowlane i akty wykonawcze, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B,
- skrupulatność, sumienność, samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
- gotowość do pracy w terenie i wyjazdów służbowych.

Wymaganie dodatkowe:

- co najmniej rok stażu pracy w instytucjach administracji publicznej,
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych na budowie (preferowane w specjalności drogowej),
- umiejętność pracy z wykorzystaniem oprogramowania do tworzenia projektów technicznych (np. AutoCad) oraz kosztorysowania (np. NormaPro).

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku C Urzędu oraz w terenie. Budynek A i B nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim).

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Organizacja i koordynacja działań w zakresie organizacji miejskiego transportu zbiorowego;
- Analizowanie i badanie potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym;
- Podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego;
- Prowadzenie innych działań związanych z realizacją zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego.
- Organizacja i koordynacja oraz weryfikacja działań w zakresie bieżącego utrzymania miejskiej infrastruktury drogowej;
- Organizacja i koordynacja oraz weryfikacja działań w zakresie utrzymania czystości i porządku na drogach pozostających we władaniu Miasta Milanówka;
- Organizacja i koordynacja oraz weryfikacja działań w zakresie zimowego utrzymania dróg pozostających we władaniu Miasta Milanówka;
- Bieżący monitoring potrzeb w zakresie konserwacji, utrzymania czystości oraz utrzymania zimowego dróg pozostających w zarządzie Miasta;
- Koordynacja i wdrażanie działań w zakresie bieżącej konserwacji oznakowania pionowego i poziomego dróg pozostających w zarządzie Miasta;
- Prognozowanie zapotrzebowania oraz monitorowanie wykorzystania środków budżetowych na potrzeby prowadzonych spraw;
- Przygotowywanie wniosków o dokonywanie zmian w zakresie miejskiego transportu zbiorowego oraz utrzymania infrastruktury drogowej na podstawie analizy bieżących potrzeb;
- Podejmowanie działań przywracających istniejący prawidłowy stan techniczny ulic (awarie, uszkodzenia);
- Określenie zakresu i kolejności wykonywanych czynności porządkowych i konserwacyjnych dróg i oznakowania;
- Przygotowywanie materiałów przetargowych i uczestniczenie w komisjach przetargowych, w postępowaniach w sprawie wyłonienia wykonawców robót i usług w zakresie powierzonych obowiązków służbowych;
- Przygotowywanie informacji dla celów sprawozdawczych i planistycznych;
- Opiniowanie wniosków i potrzeb zgłaszanych przez mieszkańców lub instytucje dla celów decyzyjnych Burmistrza lub Rady Miasta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny*;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów*;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od września 2017 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonach kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 31/2017**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 18 sierpnia 2017 r. do godz. 15.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicach informacyjnych w budynkach A i C Urzędu Miasta.

Dodatkowe informacje:

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

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek C I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Wiesława Kwiatkowska