



## 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](http://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 33/2017**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

**w terminie do dnia 31 sierpnia 2017 r. do godz. 16.00**

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/](http://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*