

WÓJT GMINY NOWY TARG
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY:
Podinspektor ds. drogownictwa i inwestycji
w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji

miejsce wykonywania pracy:
Urząd Gminy Nowy Targ ul. Bulwarowa 9, 34 – 400 Nowy Targ

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- g) znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (programy typu MS Office);
- h) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie z zakresu: drogownictwa, budownictwa lądowego, transportu, prawa, administracji lub kierunków ekonomicznych,
- b) znajomość przepisów prawnych, warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności:
 - ustawy o drogach publicznych i aktów wykonawczych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - o ochronie danych osobowych,
- c) doświadczenie przy sporządzaniu decyzji administracyjnych,
- d) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- e) zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność redagowania pism urzędowych, samodzielnej organizacji pracy, systematyczność, staranność, rzetelność, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres, uprzejmość i życzliwość w zakresie obsługi klienta,
- h) prawo jazdy kat B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.
- 2) Sprawy związane z przygotowywaniem i wydawaniem:
 - a) informacji o możliwości połączenia z drogą publiczną,

- b) warunków na lokalizację, przebudowę połączenia komunikacyjnego z drogi wewnętrznej,
 - c) zezwoleń na lokalizację, przebudowę zjazdu indywidualnego, zjazdu publicznego z drogi gminnej,
 - d) zezwoleń na lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej nie związanej z potrzebami zarządzania drogami i potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym dróg gminnych,
 - e) zezwoleń na lokalizację reklam, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych,
 - f) zezwoleń na czasowe umieszczenie urządzenia infrastruktury technicznej, reklam, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych,
 - g) zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na czas prowadzenia robót związanych z umieszczeniem urządzeń infrastruktury technicznej, reklam, obiektów budowlanych, budową i przebudową zjazdów w pasie drogowym dróg gminnych.
- 3) Sprawy związane z przygotowywaniem i uzgodnieniem:
- a) projektu budowy, przebudowy zjazdu indywidualnego, zjazdu publicznego w pasie drogowym dróg gminnych,
 - b) utwardzenia powierzchni gruntu działki budowlanej w obrębie pasa drogowego,
 - c) projektu zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego drogi gminnej,
 - d) projektu budowy, przebudowy, remontu infrastruktury technicznej, obiektów budowlanych w pasie drogowym dróg gminnych,
 - e) lokalizacji budowy, przebudowy, remontu ogrodzenia, obiektów budowlanych i innych względem pasa drogowego od strony dróg gminnych.
- 4) Udział w spotkaniach, wizjach związanych z ochroną i utrzymaniem dróg gminnych.
- 5) Z zakresu inwestycji:
- a) nadzorowanie modernizacji, adaptacji i remontów budynków stanowiących mienie gminne,
 - b) nadzorowanie budowy nowych inwestycji gminnych,
 - c) współpraca z wykonawcami, dostawcami, usługodawcami oraz inspektorami nadzoru inwestorskiego przy realizowanych inwestycjach,
 - d) dokonywanie przekazywania placu budowy i odbiorów robót inwestycyjnych, remontowych i przekazywanie zakończonych inwestycji właściwym podmiotom,
 - e) prowadzenie ewidencji zadań inwestycyjnych,
 - f) nadzór nad terminowością realizacji umów,
 - g) przygotowywanie uchwał w zakresie prowadzonych spraw oraz sprawozdawczość.
- 6) Współpraca z pracownikami Wydziału w zakresie prawidłowej realizacji inwestycji i remontów.
- 7) Wykonywanie czynności realizowanych w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji zleconych przez przełożonych.
- 8) Realizacja innych zadań zleconych przez Kierownictwo Urzędu, w ramach powierzonego zakresu czynności.
- 9) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) Życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata,
- f) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku „**Podinspektor ds. drogownictwa i inwestycji**”,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Uwaga! W przypadku, gdy kandydat przekazuje dobrowolnie, z własnej inicjatywy dane stanowiące szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, do składanej dokumentacji aplikacyjnej **powinien dołączyć oświadczenie** o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie w procesie naboru (druk do pobrania pod ogłoszeniem).

- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

UWAGA

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

5. Informacja o warunkach pracy i wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Miejsce pracy: **budynek Urzędu Gminy, teren Gminy Nowy Targ**

Rodzaj pracy: **praca powyżej 4h przy monitorze ekranowym, praca w terenie**

Wymiar czasu pracy: **1/1 etatu**

Przewidywany termin zatrudnienia: **listopad/grudzień 2024 r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nowym Targu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi 6%.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca – Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Nowy Targ lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowy Targ ul. Bulwarowa 9, 34 – 400 Nowy Targ, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 listopada 2024 r.** do godziny 15:00, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Podinspektor ds. drogownictwa i inwestycji**”.

7. Informacje dodatkowe

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Nowy Targ zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko „**Podinspektor ds. drogownictwa i inwestycji**” lub unieważnić je w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowy Targ oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.malopolska.pl/ugnowytarg>).

W przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone lub zniszczone niezwłocznie po ich weryfikacji.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych 4 najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub zniszczone.

Dokumenty kandydatów, którzy nie znaleźli się w gronie pięciu najlepszych, zostaną im zwrócone lub zniszczone.

*Wójt Gminy Nowy Targ
/-/ mgr Wiesław Parzygnat*