

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Starosta Prudnicki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

Specjalista w Wydziale Drogownictwa
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie: średnie techniczne lub wyższe techniczne,
- 6) staż pracy: przy wykształceniu średnim co najmniej 3 letni staż pracy,
- 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 8) znajomość przepisów prawnych:
 - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - b) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - c) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - d) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - f) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - g) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - h) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - i) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie;
 - j) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - k) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - l) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Prudniku;
 - m) Statut Powiatu Prudnickiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
- 2) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office oraz urządzeń biurowych,
- 3) umiejętności interpretacji przepisów prawnych,
- 4) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,
- 5) predyspozycje osobowościowe komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) koordynacja robót w pasie drogowym, inwestycje i remonty dróg, zarządzanie i utrzymanie dróg oraz obiektów drogowych inżynierskich w zakresie:

- współudział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- współudział w utrzymaniu nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowej dla remontów i usług, w zakresie prowadzonych spraw, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych;
- przygotowanie zezwoleń i naliczanie opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych;
- koordynacja robót w pasie drogowym w zakresie wydawanych zezwoleń;
- przygotowanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót, umieszczanie w pasie drogowym sieci i urządzeń nie związanych z potrzebami ruchu drogowego;
- przygotowanie decyzji o naliczeniu opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego;
- przygotowywanie zezwoleń na lokalizację reklam w pasie drogi, naliczanie i pobieranie opłat za reklamy i korzystanie z pasa drogi na prawach wyłączności;
- współudział w zarządzaniu i utrzymywaniu kanałów technologicznych oraz pobieranie opłat;
- przygotowywanie zezwoleń na lokalizację i remonty zjazdów;
- udział w pracach zespołu sprawdzającego dokumentacje projektowe;
- przygotowywanie uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów dokumentacji na umieszczanie w pasie drogowym sieci i urządzeń nie związanych z potrzebami ruchu drogowego;
- współudział w przygotowaniu infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym organom;
- współudział w przeprowadzaniu okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg w zakresie prowadzonych spraw;
- współudział we wprowadzaniu ograniczeń lub zamykaniu dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- współudział w utrzymywaniu zieleni przydrożnej;
- przygotowywanie projektów umów;
- współudział w organizowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu akcji zimowego utrzymania dróg powiatowych w oparciu o instrukcje i specyfikacje dotyczące zimowego utrzymania dróg;
- rozpatrywanie podań i wniosków związanych z pasem drogowym oraz przedkładanie do podpisu odpowiedzi na otrzymaną korespondencję;
- sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu prowadzonych spraw;

- sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia wykonywanych zadań;
- udział w pracach zespołu sprawdzającego dokumentację projektową;
- prowadzi likwidację szkód powstałych w pasie drogi zarządzanych przez Zarząd Powiatu Prudnickiego;
- sporządzanie sprawozdań dla potrzeb GUS, Starostwa i Zarządu Powiatu;
- prowadzenie czynności związanych z ewidencją dróg powiatowych;
- prowadzenie czynności związanych z gospodarką drzewostanem i roślinnością w granicach pasa drogowego;
- nadzór i związane z tym czynności przy prowadzonych pracach geodezyjnych w granicach i sąsiedztwie dróg powiatowych;
- terminowe przekazywanie do archiwum zakładowego akt ostatecznie załatwionych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7³⁰ do 16³⁰, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w piątki w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰,
- 3) miejsce pracy -- budynek Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76 – III piętro,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych (załącznik do ogłoszenia),
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat pok. 102 I p. lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko: specjalista w Wydziale Drogownictwa**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 czerwca 2022 r. do godz. 15:30.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatprudnicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa (I p.)

7. Informacja uzupełniająca:

- 1) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

Prudnik, dnia 06 CZE. 2022

STAROSTA

mgr Radosław Roszkowski

