

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektora/Inspektora ds. drogowych

Do głównych zadań będzie należało:

1. Kontrola bieżąca oznakowania ulicznego, kontrola wykonywanych napraw oznakowania oraz sygnalizacji świetlnej na terenie Gminy Łomianki.
2. Współpraca z wykonawcami robót budowlanych.
3. Przygotowywanie bieżących informacji na temat inwestycji i remontów w zakresie bieżącego utrzymania dróg.
4. Przygotowywanie materiałów przetargowych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym prac Wydziału Inwestycji i Remontów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Opracowywanie decyzji administracyjnych i postanowień dotyczących pasa drogowego w sprawach zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
6. Kontrola zgodności zajęcia pasa drogowego zgodnie z wydanymi decyzjami.
7. Dokonywanie odbioru po zajęciu pasa drogowego.
8. Bieżące ewidencjonowanie kosztów robót oraz rozliczanie zadań remontowych w obowiązujących terminach.
9. Opiniowanie wniosków wykonawcy w sprawach dotyczących robót zamiennych, uzupełniających lub dodatkowych.
10. Sporządzenie dokumentacji koniecznej do zakończenia zadań remontowych oraz przedkładanie informacji o ich zakończeniu.
11. Współdziałanie w dokonywaniu odbioru inwestycji i remontów.
12. Bieżąca kontrola stanu technicznego dróg.
13. Bieżąca obsługa interesantów.

Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku stanowiska podinspektora - wykształcenie wyższe lub średnie z trzyletnim stażem pracy,
- w przypadku stanowiska inspektora - wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy,
- znajomość przepisów związanych samorządem terytorialnym, kodeksem postępowania administracyjnego, prawem budowlanym, drogami publicznymi, ruchem drogowym, zamówieniami publicznymi, procesem inwestycyjnym,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

a dodatkowo:

- posiadasz wykształcenie branżowe,
- posiadasz doświadczenie na podobnym stanowisku pracy.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

MAAP

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim.

Wskaźnik 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, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.
- 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. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/praca

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 6 grudnia 2019 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: Podinspektor/Inspektor ds. drogowych.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 6 grudnia 2019 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piótrak