



**Wójt Gminy Biała Podlaska
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

kierownik referatu inwestycji i drogownictwa

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na ww. stanowisku;
- e) staż pracy w administracji publicznej – min. 2 lata;
- f) wykształcenie wyższe o specjalności budownictwo lub studia podyplomowe w tym zakresie;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- i) brak możliwości zatrudnienia, w przypadku wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat na pracownika będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym – min. 1 rok;
- b) wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks cywilny,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o drogach publicznych;
- c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność planowania i organizacji pracy;
- d) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.

3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i utrzymaniem dróg gminnych i obiektów mostowych, w tym: jakości nawierzchni, drożności kanalizacji deszczowej, rowów i przepustów drogowych, prawidłowej organizacji ruchu drogowego, utrzymania przystanków komunikacji publicznej oraz zadrzewień i krzewów przydrożnych;
- b) współpraca z zarządcami dróg publicznych (krajowych, wojewódzkich i powiatowych), projektantami, inspektorami nadzoru i wykonawcami w ramach prowadzonych inwestycji, remontów i bieżącego utrzymania dróg;
- c) prowadzenie ewidencji dróg gminnych;
- d) realizacja zadań w zakresie przygotowywania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania postępowań przetargowych dotyczących procesu inwestycyjnego dróg;
- e) prowadzenie spraw z zakresu konserwacji nawierzchni dróg, znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu;
- f) wykonywanie zadań związanych z planowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji komunalnych na terenie gminy;
- g) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem drogowym;
- h) wnioskowanie o zaliczenie dróg do właściwej kategorii oraz zmianę tych kategorii;
- i) przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz decyzji ustalających opłaty za samowolne zajęcie pasa drogowego;
- j) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych (postanowień i decyzji) dotyczących zakresu stanowiska;
- k) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta w zakresie zadań wynikających z zakresu obowiązków służbowych;
- l) prowadzenie i nadzorowanie spraw dotyczących urządzeń i terenów komunalnych oraz zadań z zakresu gazownictwa, telekomunikacji i energetyki na terenie gminy;
- m) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia, nadzorowanie wykonawstwa, końcowe rozliczanie inwestycji, udział w odbiorach, przygotowywanie sprawozdań;
- n) przygotowanie projektów umów oraz wniosków dotyczących wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, dostawy, roboty budowlane z zakresu zadań referatu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat), pierwsza umowa na czas określony – 6 miesięcy, zatrudnienie od 1 września 2024 r.
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska, budynek wyposażony jest w podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- c) stanowisko wymagające dyspozycyjności i dobrej organizacji pracy;
- d) wysiłek umysłowy;
- e) praca przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin dziennie;
- f) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- h) kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń itp.

Dokumenty składane w oryginale mają być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kopie dokumentów mają być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą i podpisem.

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2024 r. w Urzędzie Gminy Biała Podlaska był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu pok. 21 – sekretariat lub przesłać listownie (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:
Urząd Gminy Biała Podlaska
ul. Prosta 31
21-500 Biała Podlaska
w terminie do 14 sierpnia 2024 roku do godz. 15:30.**

Dokumenty mają znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko kierownika referatu inwestycji i drogownictwa”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.gmina-bialapodlaska.pl w zakładce BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Biała Podlaska.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) mają być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które podałem dobrowolnie w załączonych dokumentach, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art. 13 ust. 1 i ust. 2 w/w rozporządzenia (Klauzula informacyjna).