



Choszczno
bohater regionu

OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Urzędzie Miejskim w Choszczynie

Burmistrz Choszczyna
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku pracy,
- 2) mile widziane wykształcenie techniczne lub z zakresu budownictwa,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu budownictwa, administracji samorządowej, KPA, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane,

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) Planowanie i realizacja inwestycji gminnych w zakresie inwestycji drogowych;
- 2) Koordynacja przygotowania i nadzorowania realizacji inwestycji w zakresie: budowy i modernizacji dróg gminnych (publicznych, wewnętrznych), ulic, mostów, przepustów i placów;
- 3) Przygotowywanie wyjściowych materiałów umożliwiających określenie kosztów wprowadzonych do budżetu zadań inwestycyjnych
- 4) Pozyskiwanie materiałów przedprojektowych dla zadań remontowych, konserwacyjnych, inwestycyjnych przygotowywanych przez Gminę Choszczno w zakresie drogownictwa
- 5) Współpraca z biurami projektów z zakresie przygotowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych w zakresie drogownictwa
- 6) Doprowadzenie do uzyskiwania stosownych uzgodnień oraz zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych.
- 7) Uzyskiwanie stosownych pozwoleń, lub zgód na prowadzenie poszczególnych zadań inwestycyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego i wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących inwestycji z zakresu drogownictwa, w szczególności:

Urząd Miejski w Choszczynie
Tel 95 765 93 00
Fax 95 765 93 06
sekretariat@choszczno.pl
ul Wolności 24, 73-200 Choszczno
www.choszczno.pl

- a) przygotowania terenów pod inwestycje,
 - b) przygotowanie dokumentacji dotyczącej procesu inwestycyjnego dotyczącej inwestycji drogowych, w tym niezbędnej dokumentacji wymaganej ustawami – Ustawy o drogach publicznych, Prawo Budowlane, Prawo zamówień publicznych, warunkami technicznymi oraz wewnętrznymi uregulowaniami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie projektów umów i uzyskiwanie stosownych opinii prawnych i finansowych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi,
 - d) organizowanie nadzoru inwestorskiego,
 - e) Współpraca z inspektorami nadzoru i kierownikiem budowy w zakresie realizacji inwestycji.
 - f) koordynowanie i bieżące czuwanie nad przebiegiem procesu inwestycyjnego inwestycji drogowych,
 - g) organizowanie i uczestnictwo w częściowych lub końcowych odbiorach technicznych prowadzonych inwestycji drogowych,
 - h) Zgłoszenie do Powiatowego Inspektora Budowlanego zakończenia robót na zadaniu i jeśli było to wymagane decyzje, wnioskowanie o zezwolenie na użytkowanie obiektu.
 - i) Opisanie i przedstawienie do podpisania faktur dotyczących realizacji inwestycji drogowych
 - j) dokonywanie kocowego rozliczenia rzeczowego i finansowego prowadzonych inwestycji oraz przekazywanie stosownych dokumentów do Skarbnika Miejskiego lub odpowiednich gminnych jednostek organizacyjnych celem ujęcia ich w ewidencji
 - k) opracowywanie oraz sporządzanie indywidualnych i zbiorowych sprawozdań oraz informacji dotyczących realizowanych inwestycji.
- 9) Podejmowanie działań na rzecz utrzymania w sprawności technicznej dróg gminnych (publicznych, wewnętrznych) i urządzeń drogowych.
- 10) Pełnienie nadzoru i podejmowanie działań w zakresie zapewnienia prawidłowej organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach zarządzanych przez Gminę Choszczno przy współpracy ze Starostwem Powiatowym i Komendą Powiatową Policji.
- 11) Nadzór nad utrzymaniem i bezpieczeństwem mostów, przepustów i skrzyżowań dróg gminnych z liniami kolejowymi.
- 12) Zlecenie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 13) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 14) Opracowywanie projektów organizacji ruchu (czasowej i stałej) na drogach publicznych, których zarządca jest Burmistrz Choszczna,
- 15) Opiniowanie otrzymanych organizacji ruchu (czasowej i stałej) na drogach publicznych, których zarządca jest Burmistrz Choszczna,
- 16) Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 17) Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 18) Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 19) Zlecenie wykonania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,

- w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego;
- 20) Zgłaszanie konieczności wprowadzania ograniczeń lub konieczności zamykania dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu wraz z propozycją objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia
 - 21) Wydawanie opinii dotyczących organizacji na drogach gminnych imprez, które powodują utrudnienia w ruchu.
 - 22) Występowanie z wnioskami do zarządców dróg powiatowych, wojewódzkich zawiązanymi tematycznie z prowadzoną problematyką - w tym występowanie do organów zarządzających ruchem na drogach gminnych, powiatowych i wojewódzkich celem zmiany czasowej lub stałej zmiany organizacji ruchu.
 - 23) Uzgadnianie przejazdów przez drogi gminne dla celów wojskowych.
 - 24) Przygotowywanie planów remontów dróg (publicznych, wewnętrznych) i urządzeń drogowych,
 - 25) Współdziałanie z Komórkami organizacyjnymi właściwymi do spraw pozyskiwania środków pomocowych przy opracowaniu projektów i aplikowaniu o środki zewnętrzne z zakresu zadań dotyczących swojego stanowiska
 - 26) Ścisła współpraca z Wydziałami i samodzielnymi stanowiskami w Urzędzie w zakresie realizacji budżetu oraz Biurem Planowania przestrzennego przy opiniowaniu projektów decyzji dotyczących wydania warunków zabudowy w zakresie dostępu do dróg publicznych.
 - 27) Egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
 - 28) Współpraca z wydziałami i samodzielnymi stanowiskami oraz jednostkami organizacyjnymi przy opracowaniu materiałów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów umów w zakresie drogownictwa.
 - 29) Sprawdzanie i opiniowanie otrzymanej z biur projektowych oraz prywatnych inwestorów dokumentacji projektowej w zakresie dróg oraz infrastruktury umieszczonej w pasie dróg gminnych i wewnętrznych.
 - 30) Współdziałanie ze służbami komunalnymi i innymi instytucjami pracującymi na rzecz Gminy Choszczno w zakresie.
 - a) utrzymanie stanu technicznego dróg,
 - b) prawidłowej organizacji ruchu drogowego i jego bezpieczeństwa,
 - c) utrzymania i bezpieczeństwa przejazdów kolejowych, mostów, wiaduktów.
 - 31) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej zarządzeń Burmistrza Choszczna w sprawach dotyczących drogownictwa.
 - 32) Przygotowanie sprawozdań dla jednostek sprawozdawczych.
 - 33) Prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie wykonywanych obowiązków.
 - 34) Wykonywanie wszystkich poleceń przełożonego wynikających z potrzeb pracy Wydziału Budownictwa i Inwestycji oraz potrzeb Gminy Choszczno.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie, ul. Wolności 24.
- 2) Stanowisko pracy: związane z obsługą interesantów, obsługą komputera, pracą w terenie.
- 3) Praca w wymiarze 1/1 etatu.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) zaświadczenie o zatrudnieniu jeśli kandydat aktualnie pracuje,
- 7) kopie kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko ds. budownictwa” w terminie do dnia 20 października 2020 r. na adres:

Urząd Miejski
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzanie umiejętności, o czym osoby te poinformowane zostaną telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.choszczno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

Z up. BURMISTRZA
mgr Wojciech Sierakowski
Z-ca Burmistrza

Urząd Miejski w Choszcznie
Tel. 95 765 93 00
Fax 95 765 93 06
sekretariat@choszczno.pl
ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno
www.choszczno.pl