

ZARZĄDZENIE Nr 353/2011
BURMISTRZA PYRZYC
z dnia 21 października 2011 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Młodsze referenta w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, poz. 974, Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106, poz. 675 z 2011r. Nr 21, poz.113, Nr 117, poz. 679, Nr 134 poz. 777) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 157, poz.1241 z 2010 r. Nr 229, poz. 1494 z 2011 r. Nr 134,poz. 777)zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Młodsze referenta w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do rozstrzygnięcia w/w naboru powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Andrzej Ogrodowicz- Przewodniczący
- 2) Grzegorz Grzejszczak- członek
- 3) Radca Prawny- członek
- 4) Marzena Podzińska- Członek
- 5) Aleksandra Wszola-członek- sekretarz komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.
- 2) Opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Burmistrz Pyrzyc

Jerzy Marek Olech

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 353/2011
Burmistrza Pyrzyc z dnia 21 października 2011 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko
Młodsze referenta w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

BURMISTRZ PYRZYC
Ogłasza nabór

*Na stanowisko urzędnicze Młodsze referenta w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach,
Plac Ratuszowy 1.*

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie drogownictwa albo wyższe i doświadczenie w zakresie przygotowania inwestycji drogowych oraz prowadzenia spraw w zakresie bieżącego utrzymania dróg.
3. Mile widziany staż pracy na stanowisku związanym z drogownictwem.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o zamówieniach publicznych oraz innych związanych z pracą na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe

1. Bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie drogownictwa, przepisów ruchu drogowego.
2. Samodzielność w pracy, odpowiedzialność oraz bardzo dobrą organizację pracy.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych.
2. Przygotowanie projektów uchwał w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.
3. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych, wewnętrznych oraz obiektów mostowych usytuowanych na tych drogach.
4. Wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym dróg gminnych i wewnętrznych reklam i innych obiektów i urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową.
5. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w celu wykonania robót niezwiązanych z funkcjonowaniem drogi oraz naliczenie opłat za zajęcie pasa drogowego.
6. Organizowanie ruchu drogowego na drogach gminnych poprzez:
 - a oznakowanie pionowe i poziome,
 - b występowanie z wnioskiem do Starosty o zmianę organizacji ruchu drogowego w związku z remontami dróg lub organizacjami imprez masowych prowadzonych przez Gminę i jej jednostki,

- c prowadzenie współpracy z policją w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa drogowego.
7. Ustalanie nazw i oznaczanie tablicami ulic i placów.
 8. Występowanie do przewoźników publicznych z wnioskami o zmianę godzin kursowania autobusów, uruchomienia dodatkowych kursów, przesunięć oraz oznakowania przystanków komunikacji publicznej i umieszczania rozkładów jazdy.
 9. Dbanie o wygląd estetyczny wiat przystankowych (remonty, zakup nowych).
 10. Zawieranie umów z Zakładem Energetycznym na dostawę energii do urządzeń oświetlenia drogowego.
 11. Organizowanie przetargów na konserwację oświetlenia drogowego.
 12. Współpraca z Telekomunikacją Polską S.A. i innymi operatorami sieci w zakresie rozwoju telefonizacji miasta i gminy Pyrzyce.
 13. Współpraca z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Szczecinie, Zachodniopomorskim Zarządkiem Dróg w Koszalinie, Starostwem Powiatowym w Pyrzycach oraz koordynacja z wymienionymi z zakresie działań mających na celu utrzymanie przejezdności dróg.
 14. Nadzór na prawidłowością oznakowania ulic, przejść dla pieszych.
 15. Kontrola stanu technicznego chodników, ulic i ich oświetlenia.
 16. Kontrola czytelności i zgodności ze stanem faktycznym znaków drogowych.
 17. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych.
 18. Organizowanie przetargów na opracowanie projektów technicznych, budowę, modernizację, remonty i utrzymanie dróg gminnych i wewnętrznych.
 19. Nadzorowanie robót wykonywanych na drogach gminnych, wewnętrznych oraz udział w odbiorach tych dróg.
 20. Nadzór nad budowa nowych linii oświetlenia drogowego.

IV. Wymagane dokumenty:

- a. Kwestionariusz osobowy.
- b. List motywacyjny + CV.
- c. Kopia dowodu osobistego lub paszportu.
- d. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
- e. Kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż.
- f. Oświadczenia o:
 - Korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
 - Braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
 - Prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej.

W przypadku wyboru kandydata na stanowisko Młodsze referenta, uczestnik konkursu zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, jak również dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Nie dostarczenie powyższych dokumentów będzie uznane za odmowę zawarcia stosunku pracy.

Kandydat zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy.

W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa zawarta będzie na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy składać do dnia 4 listopada 2011 r. do godz. 15:00 decyduje data wpływu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie dopiskiem:

„Młodszy referent w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach”.

Na adres:

Urząd Miejski w Pyrzycach
ul. Plac Ratuszowy 1
74-200 Pyrzyce

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30 listopada 2011 r.,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).”