

OR.2110.1.2022

WÓJT GMINY PORĄBKA
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w
Urzędzie Gminy Porąbka
ul. Krakowska 3
43-353 Porąbka

Wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko Podinspektora w Referacie Infrastruktury Urzędu Gminy Porąbka – wymiar czasu pracy: pełny etat.

Opis stanowiska pracy – główne zadania:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym, odbiór terenu po zakończeniu robót, egzekwowanie przywrócenia pasa drogowego do stanu poprzedniego;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na szczególne korzystanie z dróg;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z udzielaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką;
- 4) prowadzenie postępowań związanych z rozpatrywaniem wniosków dotyczących bieżącego utrzymaniem dróg;
- 5) prowadzenie ewidencji dróg gminnych oraz dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Porąbka;
- 6) prowadzenie ewidencji obiektów mostowych znajdujących się w ciągach dróg gminnych i dróg wewnętrznych;
- 7) prowadzenie metryk dla dróg gminnych i obiektów mostowych znajdujących się w ciągach dróg gminnych;
- 8) sprawowanie bieżącego nadzoru nad stanem oznakowania na drogach gminnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z organizacją ruchu drogowego na drogach zarządzanych przez Wójta Gminy Porąbka;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu zbiorowego transportu publicznego.

Warunki pracy:

I. Miejsce pracy:

Praca w budynku administracyjnym urzędu oraz w terenie (w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka).

II. Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku urzędu oraz w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka. Praca wymaga pełnej sprawności w poruszaniu się, dobrego słuchu i wzroku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Porąbka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2022 roku wyniósł mniej niż 6%.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe w zakresie administracji lub prawa;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych) oraz urządzeń biurowych;
- 8) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 735 ze zm.);
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 roku *o drogach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1376 ze zm.);
 - ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o transporcie drogowym* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 180 ze zm.);
 - ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku *Prawo o ruchu drogowym* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 988 ze zm.);
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 roku *Prawo energetyczne* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 1385 ze zm.);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 559 ze zm.).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zdobyte na podobnym stanowisku pracy;
- 2) wysoki poziom kultury osobistej;
- 3) odporność na stres;
- 4) umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie;
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – *własnoręcznie podpisane*;
- 2) kwestionariusz osobowy – *własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)*;

- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Porąbka – **własnoręcznie podpisana (wzór nr 2)**;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego w zakresie administracji lub prawa – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”**;
- 5) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 3)**;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 4)**;
- 7) kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** – UWAGA: dotyczy wyłącznie osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 530);
- 8) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji, uprawnień lub stażu pracy.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, 43-353 Porąbka lub przysyłać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 sierpnia 2022 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Porąbka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora
w Referacie Infrastruktury Urzędu Gminy Porąbka”**

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 10 dni, licząc od dnia wpływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 6 („Kadry”). Po upływie tego terminu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone – zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana będzie odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 530). Umowa o pracę z taką osobą zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.