

Mszczonów, dnia 21.01. 2019 r.

**URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**NA STANOWISKO PODINSEKTOR/INSPEKTOR**  
**W WYDZIALE ROZWOJU GOSPODARCZEGO**  
nazwa stanowiska pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe
- 2) Znajomość przepisów ustaw :
  - O drogach wraz z rozporządzeniami
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego
  - Ustawa o Samorządzie Gminnym
- 3) Znajomość obsługi komputera w zakresie w zakresie pracy w środowisku Windows pakietu MS office (Word,Exel),
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku technicznym, doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków w okresie co najmniej 1 roku
- 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, sprawna organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność interpretacji przepisów oraz przygotowywanie jasnych i zwięzłych wypowiedzi na piśmie, umiejętność pracy pod presją czasu

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**1. Zarządzanie drogami i mostami gminnymi a w szczególności:**

- Utrzymywanie nawierzchni jezdni, chodników, parkingów, ciągów pieszych, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających
- Prowadzenie okresowej kontroli stanu dróg i obiektów mostowych oraz prowadzenie robót remontowych
- Wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń i obiektów nie związanych z funkcjonowaniem drogi w pasie drogowym dróg gminnych i wewnętrznych oraz innych nieruchomościach będących własnością Gminy Mszczonów
- Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego ( na czas prowadzenia robót oraz na umieszczenie urządzeń )
- Przeprowadzania odbiorów przywracania pasa drogowego do stanu pierwotnego
- Sporządzanie projektów uchwał i zarządzeń dot. korzystania z pasa drogowego oraz lokalizacji przystanków
- Naliczanie kar za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia
- Opiniowanie i uzgadnianie projektów organizacji ruchu
- Wydawanie opinii/ zezwoleń na przejazd po drogach pojazdów ( z ładunkiem lub bez) o masie, nacisku osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach
- Wyrażanie opinii/ zgody na organizowanie pielgrzymek, procesji na drogach gminnych i wewnętrznych
- Umieszczanie i utrzymanie tablic z nazwami ulic i placów

- Wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg gminnych
  - Zaliczanie do kategorii dróg wewnętrznych i zakładowych
  - Ustalanie lokalizacji zjazdów
  - Prowadzenie ewidencji dróg
  - Opracowywanie planów remontów i naprawy dróg gminnych i wewnętrznych
  - Nadzorowanie robót na drogach gminnych i wewnętrznych
2. Współpraca z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie ich utrzymania oraz rozwoju
  3. Uzgadnianie korzystania z przystanków i rozkładów jazdy przewoźników obsługujących teren gminy
  4. Wydawanie opinii związanych z lokalizacją i formą plastyczną reklam
  5. Udostępnianie informacji publicznej w elektronicznych biuletynie informacji publicznej oraz na wniosek
  6. Opracowywanie projektów do programów rozwoju Gminy z zakresu wykonywanych zadań
  7. Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń i decyzji Burmistrza dot. dróg
  8. Współudział w opracowywaniu i rozpowszechnianiu materiałów promocyjnych Gminy
  9. Sprawozdawczość statystyczna z zakresu wykonywanych zadań
  10. Pozyskiwanie informacji oraz monitoring realizacji Programu Rewitalizacji miasta Mszczonowa na lata 2016-2023
  11. Monitoring realizacji Strategii Rozwoju Gminy Mszczonów

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania w pok. nr 16 tut. Urzędu),
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu .....04.02.2019 r.....godz. 10:00....

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: *Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW* z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Rozwoju Gospodarczego w terminie do dnia 04.02.2019 r..... godz. ....10: 00..... (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

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

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.mszczonow.pl](http://www.bip.mszczonow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale Rozwoju Gospodarczego prowadzonego przez Urząd Miejski w Mszczonowie i w przypadku nawiązania stosunku pracy dla potrzeb dalszego zatrudnienia”

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały ( do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń , o których mowa w pkt 4,

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Mszczonowie z siedzibą w Mszczonowie Pl. Piłsudskiego 1. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Małgorzata Krajewska e-mail: [malgorzata.krajewska@cbi24.pl](mailto:malgorzata.krajewska@cbi24.pl). Podanie danych wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w przepisach wykonawczych (imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest obowiązkowe i służy nawiązaniu stosunku pracy oraz realizacji obowiązków Urzędu jako pracodawcy wynikających ze stosunku pracy. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyrażonej zgody”

Skutkiem nie podania danych o których mowa w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy będzie odrzucenie dokumentów aplikacyjnych.

Dane osobowe wyłonionego kandydata których podanie jest wymogiem prawnym będą przetwarzane, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych przez okres 50 lat, licząc od zakończenia przez pracownika pracy w Urzędzie, zaś dane przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych do pracy są zwracane kandydatom w terminie 7 dni od ukazania się w bip informacji o wynikach naboru za pośrednictwem operatora pocztowego.

Osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo żądać dostępu do tych danych, ma prawo żądać sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz przysługuje jej prawo skargi do organu nadzorczego.

BURMISTRZ MSZCZONOWA

  
mgr inż. Józef Grzegorz Kurek