

Urząd Miasta Myślowice  
ul. Powstańców 1  
41-400 Myślowice

**Prezydent Miasta Myślowice**

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

**Kierownik Zespołu Administracji Drogowej w Wydziale Infrastruktury Miejskiej**

Wymiar czasu pracy: **100% etatu**

Miejsce pracy: **Myślowice**

**1. Zakres głównych obowiązków na danym stanowisku:**

1. Kierowanie Zespołem Administracji Drogowej.
2. Nadzorowanie, organizacja bieżącego utrzymania dróg w tym oznakowania pionowego, poziomego i urządzeń bezpieczeństwa ruchu.
3. Sprawowanie kontroli zgodności realizacji bieżących napraw, remontów, prac budowlanych z zakresu dróg z dokumentacją techniczną.
4. Sporządzanie projektów uchwał, umów i innych aktów prawnych w zakresie dróg.
5. Organizacja przeglądów i ocen zgodnie z przepisami prawa w okresach rocznych i pięcioletnich stanu technicznego dróg, chodników i obiektów mostowych.
6. Bieżąca praca z wykorzystaniem aplikacji komputerowych obowiązujących pracowników Urzędu.

**2. Zakres odpowiedzialności:**

1. Odpowiedzialność za prawidłowość i skuteczność podejmowanych działań na zajmowanym stanowisku. Odpowiedzialność wynikająca z przepisów ustaw dotyczących zarządzania drogami na terenie miasta.
2. Odpowiedzialność pracownicza wynikająca z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych, określających obowiązki pracownicze.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum 4- letni staż pracy - praca na podstawie umowy o pracę.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych.
6. Obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość przepisów prawa, niezbędnych do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru, umiejętność praktycznej ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań na stanowisku, w tym:
  - a) Kodeks postępowania administracyjnego,
  - b) ustawa o drogach publicznych,
  - c) ustawa o pracownikach samorządowych,
  - d) ustawa Prawo zamówień publicznych,
  - e) Kodeks cywilny,
  - f) ustawa Prawo o ruchu drogowym,
  - g) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach,
  - h) ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**4. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym.
2. Umiejętność zarządzania zespołem.
3. Znajomość procedur urzędowych.
4. Umiejętność pracy w zespole.

5. Umiejętność czytania map.
6. Preferowane wykształcenie z zakresu budownictwa lub drogownictwa.
7. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

#### **5. Pożądane cechy charakteru:**

1. Odpowiedzialność.
2. Sumienność.
3. Komunikatywność.
4. Dobra organizacja pracy.
5. Rzetelność i terminowość.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w pełnym wymiarze godzin przy stanowisku komputerowym, wymagająca kontaktu z klientami Urzędu Miasta.
2. Praca w budynku Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Strażackiej 7 w Mysłowicach.
3. Bezpieczne warunki pracy.
4. Praca w terenie.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w maju 2024 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.**

#### **8. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopia dokumentów potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu).
4. Kopia dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (jeżeli są wymagane).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać:

**do 19.06.2024 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Kierownik Zespołu Administracji Drogowej w Wydziale Infrastruktury Miejskiej”:**

- osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach lub
- drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice.

#### **10. Dodatkowe informacje:**

**Niezłożenie któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. 8 skutkuje odrzuceniem oferty kandydata.**

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w języku polskim, a w przypadku gdy oryginał dokumentu został sporządzony w języku obcym, winien być przetłumaczony na język polski.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za złożoną w terminie, uważa się ofertę nadaną najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla urzędu pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.myslowice.pl](http://www.bip.myslowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta ul. Powstańców 1.

PREZYDENT MIASTA MYŚŁOWICE  
(-) Dariusz Wójtowicz