

**BURMISTRZ BOBOWEJ**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W BOBOWEJ**  
**RYNEK 21, 38-350 BOBOWA**

**stanowisko ds. drogownictwa w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- e) wykształcenie wyższe o kierunku: budownictwo, geodezja, transport lub pokrewne,
- f) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- g) Prawo jazdy kat. B

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu:
  - a. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane,
  - b. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
  - c. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówieniach publicznych,
  - d. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - e. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. biegła obsługa komputera (pakiet Office),
3. umiejętność pracy w zespole, chęć podnoszenia swoich kwalifikacji, samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność.

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

- nadzór nad opracowaniem koncepcji na inwestycje gminne, dotyczące budowy i remontów dróg,
- nadzór nad przygotowaniem dokumentacji dla poszczególnych inwestycji drogowych,
- przygotowywanie całości dokumentacji do pozwolenia na budowę nowych inwestycji i kapitalnych remontów dróg,
- nadzór nad prowadzonymi inwestycjami i kapitalnymi remontami w zakresie dróg,
- prowadzenie rozliczeń inwestycji i kapitalnych remontów dróg,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych do budowy dróg i mostów,
- prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- zgodnie z opracowanym corocznym budżetem gminnym i w porozumieniu z sołectwami opracowywanie rocznego harmonogramu remontów i przebudowy dróg gminnych,
- przygotowywanie i nadzorowanie zimowego utrzymania dróg gminnych,
- prowadzenie całości spraw związanych z usuwaniem skutków powodzi na drogach,

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 15:30
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bobowej,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 25 dnia każdego miesiąca,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) zaświadczenie o niekaralności,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- i) oświadczenia o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

#### UWAGA

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 5 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

#### 6. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 r., poz. 1282) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2021 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bobowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

#### 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (pok. Nr 4 - dziennik podawczy), pocztą elektroniczną na adres: [um@bobowa.pl](mailto:um@bobowa.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko – ds. drogownictwa w Urzędzie Miejskim Bobowej** w terminie **do dnia 19 lipca 2021 r.** (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 zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.gov.pl/](http://www.bip.gov.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Główny specjalista ds. inwestycji i zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Bobowej. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji kolejnych etapów rekrutacji prowadzonych przez Urząd Miejski w Bobowej. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

Bobowa, dnia 06.07.2021 r.

**BURMISTRZ**

mgr inż.  Ligeza