

PREZYDENT MIASTA STARGARD

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE
UL. CZARNIECKIEGO 17
73-110 STARGARD**

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. zajęć pasa drogowego w Wydziale Inżynierii Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

Opis stanowiska:

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie:

- 1) wykonywała czynności związane z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg, w tym:
 - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym oraz naliczaniem opłat i kar z tego tytułu,
 - b) wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym liniowych urządzeń obcych oraz naliczaniem opłat i kar z tego tytułu,
 - c) wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń obcych innych niż wymienione w lit. b) oraz naliczaniem opłat i kar z tego tytułu,
 - d) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w lit. a)-c),
 - e) wprowadzanie częściowego lub całkowitego wyłączenia z ruchu na drogach i obiektach mostowych oraz wyznaczanie objazdów w sytuacji występowania bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - f) prowadzenie ewidencji zezwoleń dotyczących urządzeń obcych oraz reklam umieszczonych w pasach drogowych,
 - g) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - h) nadzorowanie i organizowanie sprawy związanych z parkingami płatnymi i strefami ograniczonego postoju,
- 2) wykonanie czynności wynikających z zadań realizowanych na podstawie porozumień z innymi gminami i jednostkami organizacyjnymi,
- 3) wystawianie faktur w sprawach dotyczących zajęcia terenów dróg wewnętrznych,
- 4) koordynację realizacji zgłoszeń usterek w pasach drogowych dróg gminnych.

Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) co najmniej 2 lata w administracji publicznej,
- 3) czynne prawo jazdy kat. B,
- 4) znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych w zakresie stanowiska oraz kpa,
- 5) umiejętność pracy na komputerze,
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagania preferowane:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, administracja lub prawo,
- 2) doświadczenie w pracy z procedurami obowiązującymi w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) doświadczenie w pracy z dokumentacją techniczną,
- 4) znajomość procedur związanych z prowadzeniem ewidencji wymaganych w zakresie działań urzędu,
- 5) doświadczenie w obsłudze systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- dyspozycyjność,
- kontakty z klientami,
- sytuacje stresowe, konieczność podejmowania szybkich i wiążących decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2024 r. wyniósł 3,91%.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)
 - bez wizerunku i bez nr PESEL,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz innych danych nie wymienionych w art. 22¹§ 1 Kodeksu Pracy.

Oferty należy składać lub przysyłać pocztą w terminie do dnia 31.07.2025 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie)

na adres:
Urząd Miejski w Stargardzie

ul. Czarnieckiego 17
73-110 Stargard

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. zajęć pasa drogowego w Wydziale Inżynierii Urzędu Miejskiego w Stargardzie**”.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po trzech miesiącach po zakończonym naborze.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91/578-66-05, 91/577-50-61

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urząd@um.stargard.pl.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@um.stargard.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe (np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru. Nie wybrane oferty po okresie 3 miesięcy od momentu rozstrzygnięcia konkursu zostaną komisyjnie zniszczone (oferty rozpatrzone negatywnie). Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym zostanie podpisana umowa o pracę, zostaną dołączone do teczki osobowej pracownika.

Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

5) Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), ograniczenia przetwarzania, usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę),

6) Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.