



Prezydent Miasta Pruszkowa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

Główny specjalista ds. robót drogowych w Wydziale Realizacji Inwestycji pełny etat

termin składania ofert do 18 lutego 2022 do godz. 14.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe techniczne ,
- minimum 4 lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności inżynierskiej drogowej,
- znajomość przepisów prawa budowlanego i ustaw z nimi związanych,
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych,
- znajomość przepisów związanych z branżą drogową, w tym m.in. ustawy o drogach publicznych, ustawy o realizacji inwestycji drogowej i inne,
- znajomość procedur zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- umiejętność obsługi programu MS Office (Microsoft Word, Microsoft Exel),
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- zdolności negocjacyjne,
- Prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań realizowanych przez Wydział Realizacji Inwestycji w zakresie przygotowania inwestycji drogowych, w tym:

- Planowanie i koordynacja prac nad przygotowaniem inwestycji drogowych,
- przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do postępowań przetargowych w zakresie prac projektowych dla inwestycji drogowych,
- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 100 000 zł oraz udzielenie zamówień zgodnie z art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,

- przygotowanie umów na prace projektowe i porozumień z podmiotami zewnętrznymi wraz z uzyskaniem akceptacji Radcy Prawnego i Naczelnika Wydziału,
- uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowej na prawach określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta,
- kontrola realizacji umowy o prace projektowe, informowanie przełożonych o zagrożeniu jej realizacji, w tym o przewidywanym niedotrzymaniu terminu umownego, przygotowywanie propozycji pism interwencyjnych,
- monitorowanie prac projektowych na poszczególnych etapach ich realizacji, w tym m.in.: współpraca z biurem projektowym w zakresie udzielania informacji o przedmiocie zlecenia opracowania,
- odbiór dokumentacji projektowej i ocena zgodności z zamówieniem i przepisami prawa,
- występowanie do Wydziału Geodezji, Mienia i Estetyki Miasta o uregulowanie stanu prawnego gruntu przeznaczonego pod inwestycję,
- posiadanie bieżącej korespondencji w sprawach wynikających z zakresu czynności,
- przygotowywanie i prowadzenie spraw wspólnych dla Urzędu, w tym m.in.: udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców, przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych, udzielanie informacji publicznej, współpraca z innymi służbami w zakresie prowadzonych spraw,
- zgłaszanie wniosków do projektu budżetu Gminy Pruszków na następny rok i lata kolejne,
- przygotowywanie decyzji i zezwoleń na budowę lub przebudowę zjazdu,
- przygotowywanie decyzji w zakresie zarządzania pasem drogowym dróg gminnych (m.in. awaryjne zajęcie pasa drogowego),
- uzasadnienie tras przejazdu pojazdów nienormatywnych po drogach gminnych,
- odbiór pasów drogowych dróg gminnych po awariach i innych robotach prowadzonych w pasach drogowych,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu i w terenie. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, bezpośrednim

i telefonicznym kontakcie z interesantami, projektantami i wykonawcami oraz przeprowadzaniem

w terenie czynności kontrolno - inspekcyjnych realizowanych robót budowlanych, prac projektowych i zleconych usług.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,

- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.um.pruszkow.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Główny specjalista ds. robót drogowych w Wydziale Realizacji Inwestycji** w terminie **do dnia 18 lutego 2022 r. do godz. 14.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA
Paweł Makuch