

OR.2110.7.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Miasta Działdowo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejskiej Służbie Drogowej, ul Wolności 2/4, 13-200 Działdowo.

1. Wolne stanowisko pracy:

Dyrektor Miejskiej Służby Drogowej - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 5 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie; o to stanowisko mogą ubiegać się także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami finansowymi,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) sprawna obsługa komputera w zakresie używanych w wydziale programów tj. pakiet Microsoft Office,
- 10) wiedza i umiejętności zawodowe: znajomość przepisów prawa samorządowego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, znajomość topografii Gminy-Miasto Działdowo,
- 11) predyspozycje osobowościowe: umiejętności interpersonalne, kierowanie zespołem oraz zasobami ludzkimi, odporność na stres, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie o profilu technicznym,
- 2) minimum 3 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) prawo jazdy kat. B,

- 4) umiejętność obsługi portalu internetowego zapewniającego dostęp do usług danych przestrzennych - Geoportal,
- 5) znajomość j. angielskiego w stopniu podstawowym.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Miejskiej Służby Drogowej, w tym organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie prac określonych w Statucie Miejskiej Służby Drogowej,
- 2) tworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania Miejskiej Służby Drogowej oraz ponoszenie odpowiedzialności za pełną realizację zadań,
- 3) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 4) wykonywanie obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników, w tym nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 5) ustalanie zasad i kierunków polityki kadrowej Miejskiej Służby Drogowej,
- 6) nadzór nad realizacją planu finansowego jednostki,
- 7) gospodarowanie mieniem jednostki,
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Działdowo.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) **Warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań:**
 - a) praca w środowisku administracyjno – biurowym, praca w terenie,
 - b) praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

- 2) **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

dojazd do budynku Miejskiej Służby Drogowej w Działdowie wzdłuż ulicy Wolności o nawierzchni asfaltowej, zakończony placem manewrowym. Możliwość wjazdu na teren Miejskiej Służby Drogowej w Działdowie osób z dysfunkcją układu ruchu poruszających się na wózkach. Pomieszczenie pracy znajduje się na parterze budynku Miejskiej Służby Drogowej w Działdowie. Schody: brak. Podłogi i posadzki: wykładziny podłogowe, terakota. Temperatura pomieszczenia stałej pracy 20-23° C, wilgotność: 40-60 %. Wysięk: praca lekka. Przejścia, dojścia: szerokość 0,9 m - 1,5 m. Zachowane minimum 2 m² wolne powierzchni i 13 m³ wolnej objętości. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca na otwartej przestrzeni w nieprzewidywalnym środowisku pracy (w granicach administracyjnych miasta Działdowo.

Zagrożenia wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy: upadek na tym samym poziomie (poślizgnięcie, potknięcie), upadek na niższy poziom, przeciążenie układu ruchu-statyczne, przeciążenie wzroku, kontakt z ostrymi, szorstkimi krawędziami (skaleczenie, zranienie), uderzenie o wystające elementy, wypadki komunikacyjne, zmienne warunki atmosferyczne, obciążenie psychiki (stres).

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu oraz u osoby prowadzącej sprawę kadrowe w Urzędzie;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej; **wymagany od kandydata przystępującego do naboru, a nie będącego obywatelem polskim,**
- 5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 14 dni od dnia wyłonienia kandydata na stanowisko w drodze naboru**),
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO,
- 9) 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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.),
- 10) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy/doświadczenie zawodowe,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta Działdowo, 13-200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Miejskiej Służby Drogowej” do dnia 28.11.2024 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

9. Uwaga:

- 1) oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie,
- 3) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru (rekrutacji), zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 4) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy, od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 5) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w naborze, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu,

- w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 6) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonu: 23 697 04 10
lub 23 697 04 25.

Burmistrz
/-/ Grzegorz Mrowiński

Działdowo, dnia 18.11.2024 r.