

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim

Opis stanowiska: wymiar czasu pracy -1 etat- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

Stanowisko: **ds. drogownictwa w Wydziale Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa**

Główne obowiązki:

1. Zadania główne:

Realizowanie zadań wynikających z ustaw: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym, ustawa o drogach publicznych, o pracownikach samorządowych.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki:

- 1) prowadzenie korespondencji z zarządcą dróg krajowych i powiatowych odnośnie interwencji i wniosków dotyczących powyższych dróg,
- 2) udzielanie odpowiedzi na pisma dotyczące dróg będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki (ulice miejskie, drogi wiejskie),
- 3) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem nowej organizacji ruchu na drogach będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki, przegląd i uzupełnianie istniejącego oznakowania,
- 4) uzgadnianie projektów organizacji ruchu,
- 5) przekazanie i odbiór pasa drogowego po wykonanych robotach zgodnie z zezwoleniem na zajętość pasa drogowego,
- 6) uzgadnianie lokalizacji wiat przystankowych z zarządcami dróg krajowych i powiatowych oraz załatwianie wszystkich formalności związanych z ich ustawieniem,
- 7) pielęgnacja zadrzewień w pasach drogowych dróg będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki i przygotowanie wniosków o wycinkę drzew do Referatu Ochrony Środowiska oraz Starostwa Zgierskiego,
- 8) 8) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki: remonty częściowe nawierzchni asfaltowych, profilowanie równiarką dróg gruntowych, naprawa kruszywem oraz zimowym utrzymaniem dróg będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki (teren wiejski, miasto),
- 9) przeprowadzanie postępowań związanych z utrzymaniem dróg na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 10) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia dla przetargów w zakresie utrzymania dróg,
- 11) sporządzanie pisemnych wniosków w sprawie geodezyjnego wytyczenia granic pasów drogowych oraz udział w okazaniu granic na gruncie,

- 12) prowadzenie ewidencji powierzchni dróg będących w zarządzie Gminy Aleksandrów Łódzki,
- 13) organizacja prac dla pracowników gospodarczych wykonujących prace w pasie drogowym dróg gminnych,
- 14) prowadzenie samochodu służbowego,
- 15) bieżąca obsługa klientów,
- 16) obsługa programu OPLOK,

Wymagania niezbędne (konieczne):

- Wykształcenie wyższe
- Co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Znajomość obowiązujących ustaw: kpa, o drogach publicznych, kodeks cywilny
- Konsekwencja w realizowaniu zadań
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy MS Office, Internet)
- Stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- Posiadanie predyspozycji do pracy na samodzielny stanowisku,
- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej ,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,
- Posiadanie cech osobistych takich jak: wysoka kultura osobista, komunikatywność , dyskrecja, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B,

Oferta kandydata powinna zawierać:

- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie dokumentów potwierdzających odbyte staże, certyfikaty, kursy,
- CV, list motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności, prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.

Oferty prosimy składać osobiście lub przesać na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim

Pl. Kościuszki 2 95-070 Aleksandrów Łódzki

W terminie do 16 lutego 2021r. do godz. 12.00 w Sekretariacie Urzędu (ratusz) z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko w Wydziale Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.”

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (datę wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrow-lodzki.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz

Jacek lipiński