



**Burmistrz Gminy Mosina  
ogłasza**

**nabór do Referatu Mienia Komunalnego na stanowisko urzędnicze ds. utrzymania dróg  
w Urzędzie Miejskim w Mosinie,  
pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina**

**Wymagania niezbędne:**

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 z późn.zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- prawo jazdy kategorii B;
- Wiedza w zakresie przepisów:
  1. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane;
  2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych;
  3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym;
  4. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych;
  5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego;
  6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym;
  7. Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych.
  8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach;

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność kosztorysowania i weryfikacji kosztorysów ofertowych;
- doświadczenie zawodowe w pracy urzędniczej minimum 2 letnie;
- doświadczenie w pracy związanej z prowadzeniem inwestycji i remontów drogowych;
- znajomość warunków technicznych wykonywania i odbioru robót budowlanych;
- referencje, opinie dotyczące przebiegu pracy zawodowej;
- biegła znajomość MS Office, umiejętności matematyczne i analityczne, umiejętność redagowania tekstów;
- uprawnienia budowlane będą dodatkowym atutem;

**Zakres zadań:**

1. Organizacja bieżącego utrzymania dróg na terenie gminy Mosina:
  - a) współpraca z innymi Zarządami dróg;
  - b) znaki drogowe i sygnalizacja świetlna;
  - c) przejazdy kolejowe;
  - d) współpraca z ZUK – Mosina.
2. Administrowanie drogami powiatowymi w granicach administracyjnych miasta i drogami gminnymi:
  - a) prowadzenie ewidencji dróg;
  - b) sporządzenie sprawozdań;
  - c) sporządzanie decyzji o zajęciu pasa drogowego;
  - d) uzgadnianie zjazdów z dróg;
  - e) wydawanie opinii o warunkach zabudowy.
3. Wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących dróg.
4. Uzgadnianie projektów z inwestorami zewnętrznymi w zakresie infrastruktury technicznej, nie związanej z zarządzaniem drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
5. Udział w posiedzeniach komisji Stałych Rady Miejskiej w Mosinie oraz udział w Sesjach Rady Miejskiej w Mosinie.



**Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- godziny pracy Urzędu: poniedziałek 9:00 – 17.00, wtorek-piątek 7:00 – 15.00
- praca ma charakter administracyjno- biurowy połączona z wyjazdami poza Urząd;
- Urząd Miejski w Mosinie posiada podjazd i sanitariat na parterze w nowej części budynku dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stara część budynku tj. część parteru i piętro nie jest dostosowana do osób niepełnosprawnych ( brak windy)

**Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mosinie wynosi mniej niż 6%

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys,
- kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej <http://bip.mosina.wokiss.pl>),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego,
- podpisana klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2018 r. poz.1000. z późn.zm. )

**Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia:**

**13 grudnia 2018r. do godziny 15.00.**

**pod adresem:**

**Urząd Miejski w Mosinie, pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina – Sekretariat w zaklejonach kopertach z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko do Mienia Komunalnego”**

**Oferty, które spłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**