PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. infrastruktury technicznej
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
w Referacie Komunikacji Miejskiej i Zarządzania Ruchem
(1 etat)

1. Wymagania niezbędne:
   a) obywatelstwo polskie,
   b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieposzlakowana opinia,
   e) wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne.

2. Wymagania dodatkowe:
   a) doświadczenie zawodowe w realizacji zadań remontowych lub inwestycyjnych,
   b) umiejętność czytania dokumentacji projektowej,
   c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
   d) znajomość obsługi komputera, w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych, programu AutoCAD, Corel Draw,
   e) prawo jazdy kat. B,
   f) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw przepisów wykonawczych: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, publiczny transport zbiorowy, kodeks cywilny księga trzecia tytuł XI, XV i XVI.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:
   a) planowanie, przygotowywanie i realizowanie zadań z zakresu wyposażania gruntów miejskich w niezbędną infrastrukturę techniczną,
   b) nadzór nad wiatami przystankowymi oraz pozostałymi elementami infrastruktury przystankowej,
   c) kontrola stanu technicznego przystanków, inwentaryzacja, planowanie, zlecanie oraz rozliczanie wykonywanych napraw,
   d) zgłaszanie szkód - aktów wandalizmu na Policję, do towarzystw ubezpieczeniowych oraz ich rozliczanie,
   e) opracowywanie dokumentów przetargowych związanych z naprawami bieżącymi infrastruktury przystankowej oraz zakupem nowych wiat, itp.,
   f) planowanie oraz realizacja zadań inwestycyjnych w zakresie infrastruktury przystankowej (np. zatoki przystankowe, pętle autobusowe, place manewrowe, wiaty przystankowe, itp.),

g) poprawa standardów jakościowych w zakresie infrastruktury przystankowej oraz ich utrzymywanie,
h) opracowanie standardów wspólnej identyfikacji wizualnej infrastruktury przystankowej z przyjętymi przez Miejski Zakład Komunikacyjny Sp. z o.o. w Jeleniej Górze znakami graficznymi oraz kolorystyką autobusów,
i) uzgadnianie z Operatorem oraz przewoźnikami prywatnymi miejsc oraz możliwości technicznych niezbędnych do wieszania rozkładów jazdy na przystankach,
j) monitorowanie reklam na nośnikach reklamowych (gabloty w wiatach) wraz z rozwieszaniem na nich plakatów Urzędu Miasta,
k) przygotowywanie projektów uchwał:
- w sprawie wytyczania nowych lokalizacji przystanków komunikacyjnych z zachowaniem zasad inżynierii ruchu drogowego,
- w sprawie zasad korzystania z przystanków komunikacyjnych,
l) udział w spotkaniach komisji bezpieczeństwa ruchu drogowego,
m) realizacja porozumienia na administrowanie miejskimi słupami ogłoszeniowymi,
n) prowadzenie wydziałowego rejestru udzielonych zamówień publicznych do 30.000 euro,
o) współpraca z Miejskim Zarządem Dróg i Mostów w zakresie infrastruktury znajdującej się w pasie drogowym (wiaty przystankowe, słupy ogłoszeniowe).

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
a) praca na II piętrze budynku urzędu przy ul. Sudeckiej 29, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojść i przejść, budynek nie jest wyposażony w windę;
b) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi, obsługą klientów oraz wyjazdami w teren.

5. Wymagane dokumenty:
a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) oświadczenie o treści: ”Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
e) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„1.Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miasto Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 58 58-500 Jelenia Góra, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.”
2.Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3.Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”
f) kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie (kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych),
g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, oświadczenia oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinny być opatrzone **własnoręcznym podpisem.**

Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:
- w kancelarii Urzędu Miasta Jelenia Góra przy ul. Sudeckiej 29 pok. 2 (parter) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. infrastruktury technicznej w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Referacie Komunikacji Miejskiej i Zarządzania Ruchem ” lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **25 lipca 2018 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra http://bip.jeleniagora.pl/ oraz wywieszone na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 (przybudówka Ratusza - parter), ul. Sudecka 29.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż **6%.**

Z up. Prezydenta Miasta
Jeleniej Góry
(-) Jerzy Łużniak
Zastępca Prezydenta Miasta

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Miasto Jelenia Góra z siedzibą w Jeleniej Górze przy Pl. Ratuszowy 58.
Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych na adres e-mail: iodo_um@jeleniagora.pl .
Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia Swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
Z uprawnień tych może Pan/Pani skorzystać:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych, gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- w odniesieniu do żądania usunięcia danych, gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Miasto;
- cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych, gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;
- w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa gdy Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem lub dane powinny być usunięte;
- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe – może Pan/Pani żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych;
- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy.

Ma Pan/Pani prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.
Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowaniu podejmowania decyzji i będą przechowywane przez okres 14 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, a w przypadku pięciu najlepszych kandydatów przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który wygrał nabór.
Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.