

**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 wyższe,
- f) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw przepisów wykonawczych: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeks cywilny księga trzecia tytuł XI, XV i XVI.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe techniczne,
- b) doświadczenie zawodowe w realizacji zadań remontowych lub inwestycyjnych,
- c) umiejętność czytania dokumentacji projektowej,
- d) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- e) znajomość obsługi komputera, w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych, programu AutoCAD, Corel Draw,
- f) prawo jazdy kat. B.

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) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli 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) inicjowanie nowych standardów jakościowych w zakresie oznakowania przystanków autobusowych oraz kreowanie pożądanego wizerunku infrastruktury przystankowej,

- h) opracowanie założeń do wykonania księgi identyfikacji wizualnej pojazdów Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego Sp. z o.o. w Jeleniej Górze oraz infrastruktury przystankowej,
  - i) uzgadnianie z Operatorem oraz przewoźnikami prywatnymi miejsca oraz możliwości technicznych niezbędnych do wieszania rozkładów jazdy na przystankach,
  - j) monitorowanie reklam na nośnikach reklamowych (gabloty w wiatkach), wraz z rozwieszaniem na nich plakatów jednostek samorządowych,
  - k) przygotowywanie projektów uchwał: w zakresie wytyczania nowych lokalizacji przystanków komunikacyjnych z zachowaniem zasad inżynierii ruchu oraz w zakresie aktualizacji uchwał w zakresie zasad korzystania z przystanków,
  - l) udział w komisjach 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),
  - p) uczestnictwo w organizacji wyborów, spisów oraz referendów.
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, obsługa 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 byłem (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe",
  - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - e) kopie dokumentów potwierdzających:
    - wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych),
  - f) 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.

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 Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **15 września 2017 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%.**

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z siedzibą w Urzędzie Miasta Jelenia Góra przy Pl. Ratuszowym 58 w Jeleniej Górze moich danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji*” oraz opatrzone **własnoręcznym podpisem.**

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Jeleniej Góry z siedzibą w Urzędzie Miasta Jelenia Góra przy Pl. Ratuszowym 58 w Jeleniej Górze. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy, podanie pozostałych danych jest dobrowolne. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
(-) Marcin Zawila