

## OFERTA PRACY

### Dane jednostki

- nazwa: Urząd Gminy Lipie
- adres: ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie
- tel., fax: (034) 3188032-35, e-mail: sekretariat@uglipie.pl

**Urząd Gminy Lipie poszukuje osoby do pracy na stanowisko ds. drogownictwa, w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Data ogłoszenia naboru: **1.08.2024 r.**

Termin składania ofert: **14.08.2024 r.**

### **Wymagania:**

- **wykształcenie wyższe techniczne,**
- **znajomość zagadnień związanych z inżynierią drogową,**
- **prawo jazdy kategorii B,**
- **umiejętność pracy w zespole,**
- **dyspozycyjność,**
- **mile widziane posiadanie uprawnień budowlanych.**

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

#### **Kompleksowa obsługa dróg gminnych, obiektów mostowych i oświetlenia, w tym:**

- prowadzenie ksiąg i ewidencji dróg gminnych;
- realizacja zadań w zakresie przeprowadzenia remontów cząstkowych dróg gminnych;
- podejmowanie czynności mających na celu niezwłoczne przeprowadzenie napraw uszkodzeń elementów pasa drogowego zgłaszanych do urzędu gminy przez mieszkańców, sołtysów i radnych;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na zajęcie pasa drogowego i umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami;
- opiniowanie projektów czasowej i stałej organizacji ruchu oraz zlecanie do opracowania projektów czasowej i stałej organizacji ruchu dla zadań gminnych;
- bieżące uzupełnianie i porządkowanie oznakowania drogowego na sieci dróg gminnych;
- wydawanie postanowień na lokalizację ogrodzenia przy granicy z drogą gminną;
- wydawanie decyzji na lokalizację zjazdu z drogi gminnej;
- wydawanie postanowień na lokalizację infrastruktury technicznej w pasie drogowym;
- załatwianie bieżących spraw dotyczących dróg powiatowych i krajowych zlokalizowanych na terenie gminy Lipie, w tym zgłaszanych do urzędu gminy przez mieszkańców, sołtysów i radnych;
- opracowywanie projektu gminnego planu inwestycji drogowych i remontów dróg publicznych;
- analiza dokumentacji projektowej gminnych inwestycji drogowych przed jej odbiorem i zatwierdzeniem;
- przygotowanie informacji merytorycznych do przetargów zgodnie z zapisami ustawy prawo zamówień publicznych i regulaminem zamówień publicznych;

- planowanie kosztów oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów gminnej infrastruktury drogowej;
- przygotowywanie informacji i dokumentów celem rozliczenia inwestycji drogowych i remontów dróg prowadzonych przez gminę;
- nadzór i kontrola nad prowadzonymi pracami systemem gospodarczym (chodniki, place);
- konsultowanie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko w zakresie infrastruktury drogowej;
- przygotowywanie i nadzór nad realizacją inwestycji i remontów dot. urządzeń oświetlenia ulic, placów i terenów publicznych, bieżącego utrzymania i konserwacji urządzeń oświetleniowych;
- nadzór nad realizacją umowy na dostawę energii elektrycznej do budynków i urządzeń publicznych, rozliczanie wpływających do urzędu faktur za zużytą energię elektryczną;
- prowadzenie całości spraw dotyczących budowy trasy rowerowej nr 609 na terenie gminy;
- przygotowywanie informacji merytorycznych do wniosków o dofinansowanie inwestycji drogowych i remontów dróg prowadzonych przez gminę;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczących wykonywanego zakresu obowiązków;
- współpraca z referatem finansowym w zakresie realizowanych zadań;
- niezwłoczne przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za pozyskiwanie środków zewnętrznych informacji w formie pisemnej o każdej zmianie w inwestycjach realizowanych ze środków zewnętrznych pozyskanych w ramach projektów i mających wpływ na rozliczenie;
- redagowanie i dostarczanie informacji publicznej pracownikowi odpowiedzialnemu za jej udostępnianie i obsługę BIP – zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej oraz zakresem wykonywanych obowiązków;
- redagowanie oraz dostarczanie w formie elektronicznej informacji przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej urzędu lub/i w czasopiśmie gminnym, zgodnie z zakresem wykonywanych obowiązków.

#### **Warunki pracy:**

- pełny wymiar czasu pracy – umowa o pracę
- miejsce pracy – Urząd Gminy Lipie oraz teren gminy Lipie

**Osoby zainteresowane ww. ofertą pracy proszone są o kontakt telefoniczny lub osobisty z sekretariatem Urzędu Gminy Lipie w celu umówienia się na rozmowę w sprawie oferowanego stanowiska pracy – w terminie do 14 sierpnia 2024 r. w godzinach pracy tutejszego urzędu.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34/ 3188032-35 wew. 45.

#### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipie jest Wójt Gminy Lipie z siedzibą ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, tel.: 34 31 88 032, adres e-mail: sekretariat@uglipie.pl.