

**Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Chorzowie**  
**ul. Bałtycka 8A**  
**41-500 Chorzów**

poszukuje kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Specjalista ds. administracyjno-technicznych**

wymiar etatu: **pełny**

liczba etatów: **1**

Do głównych obowiązków Specjalisty ds. administracyjno-technicznych będzie należało:

- Współdziałal w prowadzeniu spraw związanych z uzyskiwaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów w pasie drogowym oraz poza pasem kolidujących z inwestycjami MZUiM oraz odbiorami związanymi z nasadzeniami zieleni w związku z inwestycjami MZUiM,
- Współdziałal w pracach komisji Budżetu Obywatelskiego i ocena merytoryczna wniosków mieszkańców,
- Współdziałal w nadzorze nad przebiegiem wykonywanych opracowań, dokumentacji projektowych,
- Współdziałal w przygotowywaniu wniosków o wydanie pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót, ZRID wraz z załącznikami,
- Współdziałal w przygotowywaniu wniosków w celu uzyskania dotacji na inwestycje drogowe,
- Współdziałal w pracach związanych z rozwojem infrastruktury rowerowej na terenie miasta,
- Prowadzenie korespondencji dotyczącej przygotowywanych i realizowanych inwestycji z jednostkami projektowymi, z mieszkańcami, radnymi i innymi podmiotami,
- Wykonywanie innych poleceń służbowych związanych z powierzonym zakresem obowiązków,
- Bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe i minimum 2 lata stażu;
- Podstawowa znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu, przepisów o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego oraz prawa zamówień publicznych;
- Nieposzlakowana opinia, obywatelstwo polskie lub jednego z państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

- Prawo jazdy kat.B oraz brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania samochodem służbowym,
- Podstawowa znajomość obsługi komputera w środowisku Windows,
- Podstawowa umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office,
- Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- Dyspozycyjność

Zakres odpowiedzialności pracownika:

- Odpowiedzialność za należyte i terminowe wykonanie spraw wykazanych w zakresie czynności;
- Przestrzeganie przepisów prawa, uchwał Rady Miasta oraz wszelkich wytycznych podjętych przez Dyrektora Jednostki;
- Jakość i terminowość wykonywania wszystkich poleceń służbowych.

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy w siedzibie MZUiM w Chorzowie, ul. Bałtycka 8A oraz w terenie (w granicach miasta Chorzów),
- praca przy komputerze pod presją czasu,
- praca wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z interesantem,
- nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy ani bariery architektoniczne w dostępności do budynku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.

Ofertę zawierającą:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach,
- f) opis doświadczenia zawodowego z wyszczególnieniem zagadnień, którymi kandydat na stanowisko zajmował się w trakcie kariery zawodowej zgodnych z wymaganiami ogłoszenia o naborze,
- g) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub, za umyślne przestępstwo skarbowe, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej,
- h) klauzulę informacyjną (RODO) dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

należy złożyć lub nadesłać (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej z adnotacją „**Nabór na stanowisko: Specjalista ds. administracyjno-technicznych**” w terminie do dnia **16.09.2024r.**, do godziny 13:00 w Sekretariacie Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Chorzowie, ul Bałtycka 8A

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w Sekretariacie Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów, telefon: 32 2411 270 , 32 2411 279 od poniedziałku do środy w godzinach od 7:00 do 15:00, w czwartek od 7:00 do 16:30, w piątek 7:00 do 13:30.

Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wynik zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów oraz na stronie internetowej MZUiM w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.mzuim.chorzow.eu](http://www.mzuim.chorzow.eu)

Informacja o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będzie publikowana wg indywidualnych numerów nadanych każdej ofercie pracy.