

BURMISTRZ

USTRZYK DOLNYCH

38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Kopernika 1
tel. (013) 461 15 05 fax (013) 461 11 23

Zarządzenie Nr 271/16
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 1 grudnia 2016 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (jedn. tekst Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam się, co następuje:

§1.

1. Ogłaszam konkurs na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych.
2. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Kandydata na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja konkursowa będzie pracować zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych przyjętym Zarządzeniem Nr 79/05 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 27 września 2005 r.

§3.

1. Ogłoszenie o konkursie na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych.

§4.

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5.

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ukazania się ogłoszenia.
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień 2 stycznia 2017 r.

§6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


mgr Bartosz Romowicz

**Burmistrz Ustrzyk Dolnych
ogłasza konkurs na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów
w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych**

Do konkursu na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych może przystąpić osoba spełniająca następujące niezbędne warunki:

I. Posiada:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe zawodowe;
- 3) co najmniej 2 letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność obsługi komputera
- 2) Znajomość przepisów niezbędnych na stanowisku pracy w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ruchu drogowym, Uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłat i opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 3) Ogólna wiedza na temat funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania w Gminie Ustrzyki Dolne.
- 4) Predyspozycje i umiejętności kandydata tj. dobra organizacja pracy, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, odporność na warunki pogodowe, odpowiedzialność w wykonywaniu obowiązków.

II. Ponadto:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w zakresie Wydziału Inwestycji i Drogownictwa:

- 1) Kontrola prawidłowości działania parkomatów;
- 2) Kontrolowanie opłat za czas postoju pojazdów;
- 3) Sprawdzanie ważności biletów parkingowych oraz wniesienia opłat w parkomatach;
- 4) Sprawdzanie ważności abonamentów;
- 5) Wypisywanie wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za niezapłacony czas postoju ponad opłacony czas;
- 6) Współpraca z Policją w zakresie przestrzegania oznakowania drogowego i tablic informacyjnych znajdujących się na placu targowym i parkingu;
- 7) Zgłaszanie Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego Stref Płatnego Parkowania;
- 8) Kontrola stanu oznakowania SPP oraz zgłaszania nieprawidłowości w tym zakresie do kierownika Wydziału ID;
- 9) Wykonywanie podstawowych prac konserwacyjnych parkomatów.

W zakresie Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

- 1) nadzór nad zapewnieniem sprawnego funkcjonowania placu targowego i parkingu,
- 2) koordynowanie utrzymania czystości na placach targowych i parkingu jak również w ich otoczeniu (skarpy, trawniki, chodniki),
- 3) koordynowanie wywozu nieczystości (kontener, kosze),
- 4) koordynowanie odśnieżania i zwalczania gołoledzi w miejscach niedostępnych dla sprzętu specjalistycznego,
- 5) egzekwowanie przestrzegania przepisów obowiązujących na placach targowych,
- 6) zapewnienie przejścia i przejazdu mieszkańcom ul. Nadbrzeżnej i służbom specjalnym przez parking w dniach targowych,
- 7) wykonywanie zaleceń pokontrolnych wydawanych przez SANEPID i inne inspekcje.

W zakresie Wydziału Finansowego:

- 1) Współpraca z wydziałem Finansowym Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych w zakresie egzekucji opłat parkingowych, polegająca na przekazywaniu wykazu pojazdów parkujących bez wniesionej opłaty wraz z kopią wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej i dokumentacją fotograficzną;
- 2) Pobieranie opłat targowych ustalonych uchwałą Rady Miejskiej na placach targowych (Zielony Rynek na ul. Korczaka, Parking na ul. Kolejowej) z wyłączeniem stałych punktów targowych (kioski);
- 3) Wpłacanie dziennej zainkasowanej gotówki do Kasy tut. Urzędu.

IV. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) CV;
- 2) List motywacyjny;
- 3) Odpis lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 4) Kserokopia dowodu osobistego;
- 5) Oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 6) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na samodzielnym stanowisku Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych;
- 7) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (jedn. tekst. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

V. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym, kontaktem telefonicznym i dopiskiem „*Konkurs na samodzielne stanowisko Referenta ds. parkingów w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych*”, w terminie do dnia 16 grudnia 2016 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, ul. Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne lub drogą pocztową na adres urzędu. Decydować będzie data wpływu do Urzędu Miejskiego.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 22 grudnia 2016 r.
2. Informacje dodatkowe:
 - a) Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się do dnia 20 grudnia 2016 r.
 - b) CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie i czytelnym podpisem,
 - c) Przewidywany termin rozpoczęcia zatrudnienia ustala się na dzień 2 stycznia 2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie na ogłaszanym stanowisku składa się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatku stażowego.
 - d) Osobę zatrudnioną na w/w stanowisku będzie obowiązywał indywidualny czas pracy tj. przeciętnie 8 godzinny dzień pracy w godzinach od 7.30 do 17.30 łącznie z sobotą w przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
 - e) Dopuszcza się możliwość zatrudnienia na okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy.