

OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Wałbrzycha
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
DYREKTORA
Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta
w Wałbrzychu**

Wymagania podstawowe:

1. wykształcenie wyższe techniczne, ekonomiczne lub z zakresu zarządzania,
2. minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 2 lata na stanowiskach kierowniczych.

Wymagania dodatkowe:

1. wiedza w zakresie przygotowywania i realizacji programów strategicznych,
2. znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego,
3. potwierdzona wiedza w zakresie pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych,
4. podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie planowania budżetu, prawa budowlanego oraz prawa zamówień publicznych,
5. umiejętność zarządzania zespołem pracowników,

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za:
 - utrzymanie dróg publicznych, mostów, placów oraz organizację ruchu (bieżące utrzymanie i ochrona dróg publicznych i wewnętrznych, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch, przeprowadzanie okresowych kontroli stanów dróg, koordynacja prac w pasie drogowym, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, prowadzenie płatnych miejsc postojowych na drogach publicznych, realizacja inwestycji drogowych),
 - organizację lokalnego transportu zbiorowego (ustalanie zadań przewozowych w gminnym transporcie zbiorowym i zarządzanie nim, koordynacja rozkładów jazdy, kontrola przedsiębiorców świadczących usługi przewozowe na podstawie zezwoleń, wydawanie zezwolenia na przewozy regularne oraz zajmowanie się dystrybucją biletów w gminnym transporcie zbiorowym organizowanym przez Gminę Wałbrzych i kontrola opłat za przejazdy),
 - utrzymanie czystości i porządku w gminie, utrzymanie terenów zieleni miejskiej, lasów komunalnych, cmentarzy komunalnych,
 - realizację zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi, utrzymywaniem szaleatów miejskich,
 - współpracę w tworzeniu planu zaopatrzenia miasta w energię ciepłą, elektryczną, paliwa gazowe, wodę oraz w zakresie odbioru ścieków,
2. organizuje i nadzoruje roboty publiczne, prace interwencyjne, programy specjalne polegające na wykonywaniu robót gospodarczo i społecznie użytecznych, służących przeciwdziałaniu bezrobociu i rozwojowi Gminy Wałbrzych, w zakresie takich zadań jak: gospodarka melioracyjno-kanalizacyjna, zagospodarowanie placów zabaw, usługi remontowo-budowlane, inwentaryzacje terenów gminnych, zarządzanie gminnymi składowiskami odpadów i obsługą parkingów.

Wymagane dokumenty:

- Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej - c.v. (własnoręcznie podpisany).
- List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
- Kserokopie świadectw ukończenia szkoły.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia.
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 ze zm.).
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. nr 14 poz.114).

Do dokumentów kandydat załącza wydruk multimedialnej prezentacji koncepcji funkcjonowania jednostki, którą zaprezentuje przed komisją.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym oraz wskazaniem stanowiska, w terminie do dnia **21 października 2011 r.** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych. Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego.

W terminie 5 dni roboczych po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze są informowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń UM.