

Urząd Miasta Łodzi

ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektor/inspektor

ds. zarządzania organizacją ruchu

w Oddziale Zarządzania Ruchem na Drogach

w Biurze Inżyniera Miasta

w Departamencie Strategii i Rozwoju

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Numer ewidencyjny naboru: 149/DSR-BIM.III/4/IX/2021

Data publikacji ogłoszenia: 28 września 2021 roku

Termin składania ofert: 8 października 2021 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- siedziba Oddziału ul. Piotrkowska 113 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządu ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- możliwa praca w terenie.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należała w szczególności:

- rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych w zakresie połączenia ich z tymi drogami,
- opracowanie lub zlecenie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzanych analiz organizacji ruchu na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych w zakresie połączenia ich z tymi drogami,
- zatwierdzanie projektów organizacji ruchu (stałych i czasowych) na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych w zakresie połączenia ich z tymi drogami na podstawie złożonych projektów, w tym usytuowania przystanków komunikacyjnych i postojów taksówek,
- prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu na drogach publicznych oraz ich przechowywanie,
- przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji,
- nadzór nad wprowadzaniem stałych i czasowych organizacji ruchu,

- opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych dróg publicznych oraz dróg wewnętrznych w zakresie ich połączenia z tymi drogami,
- przekazywanie wytycznych do projektowania nowych dróg i modernizacji istniejących,
- kontrola stanu oznakowania czasowego dróg na etapie realizacji,
- wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi i inne imprezy, w których organizatorzy korzystają z pasów drogowych dróg publicznych),
- współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządami dróg i kolei, Policją, Strażą Miejską w Łodzi, właściwymi organami w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności oraz innymi podmiotami.
- analizowanie istniejących organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu i jego efektywności oraz inicjowanie niezbędnych zmian, w tym przygotowywanie wytycznych do projektowania nowych dróg lub modernizacji istniejących,
- kontrola prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu na drogach publicznych, a także rozpatrywanie uwag i interwencji zgłaszanych w tym zakresie,
- wykonywanie analiz bezpieczeństwa ruchu drogowego. Opracowywanie rozwiązań technicznych w postaci zmian ukierunkowania ruchu, oznakowania pionowego i poziomego, oraz stosowania urządzeń zabezpieczających,
- wprowadzanie tymczasowych zakazów lub ograniczeń w ruchu w przypadku zdarzeń w pasie drogowym dróg publicznych lub w jego pobliżu, w wyniku których nastąpiło lub może nastąpić zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub wystąpienia szkód materialnych.
- przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Oddział,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Oddziału, w tym:
 - przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - udział w pracach komisji przetargowych,
 - przygotowywanie i zawieranie umów,
 - realizacja zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się,
- wykonywanie, na polecenie przełożonych, innych zadań Oddziału oraz zadań zleconych Oddziałowi, pozostających w zakresie jego właściwości.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
- wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
- wykształcenie: na stanowisko podinspektora – minimum średnie, na stanowisko inspektora – wyższe,
- staż pracy: w przypadku stanowiska podinspektora przy wykształceniu średnim wymagany jest minimum 3-letni staż pracy, w przypadku stanowiska podinspektora przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest minimum 3-letni staż pracy,
- posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o opłacie skarbowej, Prawo o ruchu drogowym, o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych,
- znajomość rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem,
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
- znajomość Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone kursy z zakresu zarządzania ruchem na drogach,

- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej,
- umiejętność obsługi programu obiegu dokumentów,
- umiejętność przygotowywania pism urzędowych.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Łodzi**),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie – świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego i/lub dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego (w przypadku złożenia w ofercie aplikacyjnej innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kandydat wskazany do zatrudnienia jest zobowiązany przedłożyć w Oddziale Spraw Osobowych oryginał świadectwa/dyplomu przed podpisaniem umowy o pracę), ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu ważnego prawa jazdy kategorii B,
- oświadczenia (**wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Łodzi**):
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm), zwanym dalej RODO,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO.

Oferta kandydata może zawierać:

- Curriculum Vitae.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór nr 149/DSR-BIM.III/4/IX/2021**”, należy składać osobiście lub przysyłać na adres:

Urząd Miasta Łodzi
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami
w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców,
ul. Piotrkowska 110 (wejście od Pasażu Schillera), 90-926 Łódź,
Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami,

w terminie do dnia: 8 października 2021 roku

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 6755/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru (z późn. zm.).

**Przewodnicząca
Komisji ds. Naboru**

Beata Łuszczynska