

**Prezydent Miasta Elbląg ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor / Inspektor
Pełnomocnik Prezydenta Miasta Elbląg
ds. Koordynacji i Rozwoju Ruchu Rowerowego i Pieszego
w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1.**

1. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1.

Czas pracy: pełny etat, równoważny system czasu pracy – 40 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – wrzesień 2024 r.

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urzędzeń biurowych i obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin. Konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku, jak też poza budynkiem. Ze względu na konieczność korzystania z archiwum możliwy kontakt z kurzem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2024 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- wykształcenie wyższe magisterskie: z dziedziny nauk inżynieryjno – technicznych lub z dziedziny nauk społecznych;
- co najmniej 3 lata stażu pracy, w tym doświadczenie w problematyce obszaru transportu rowerowego lub doświadczenie w problematyce ruchu pieszego;
- znajomość ustaw: o dostępie do informacji publicznej, o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office;
- umiejętność samodzielnego planowania i organizacji pracy własnej;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność współpracy;
- komunikatywność, dokładność, terminowość;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

BRAK

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- koordynacja polityki miasta Elbląg w zakresie rozwoju ruchu rowerowego i pieszego;
- koordynowanie i monitorowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie planowania przygotowania i realizacji inwestycji oraz podejmowania innych przedsięwzięć, projektów i działań mających wpływ na rozwój ruchu rowerowego i pieszego oraz dróg rowerowych;

- koordynowanie, inicjowanie i inspirowanie działań Gminy Miasto Elbląg zmierzających do wzmocnienia wizerunku Elbląga jako miasta przyjaznego pieszym i rowerzystom;
- opiniowanie dokumentacji projektowych mających wpływ na warunki poruszania się pieszo i rowerem;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi środowiska zajmujące się problematyką ruchu rowerowego i pieszego;
- reprezentowanie Prezydenta Miasta Elbląg na konferencjach i spotkaniach dotyczących problematyki ruchu rowerowego i pieszego;
- sporządzanie okresowych informacji dotyczących samorządu miejskiego z organizacjami zajmującymi się problematyką ruchu rowerowego i pieszego;
- prowadzenie dokumentacji związanej z ustalonym zakresem działania;
- współpraca w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych pozabudżetowych środków finansowych;
- prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) – podpisany przez kandydata;
- kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - podpisany przez kandydata – [dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](#) ;
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym doświadczenie w problematyce obszaru transportu rowerowego lub doświadczenie w problematyce ruchu pieszego (należy potwierdzić okres początkowy i zamknięty zatrudnienia) w celu potwierdzenia stażu pracy w zakresie obszaru transportu rowerowego lub ruchu pieszego dodatkowo np. kopie opisu stanowiska lub zakresu czynności lub referencji – zawierające podpis i pieczęć pracodawcy;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych - podpisane przez kandydata - [dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](#);
- kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od 08.08.2024 r. do 19.08.2024 r. z następującą adnotacją: [„Nabór na stanowisko Podinspektor / Inspektor Pełnomocnik Prezydenta Miasta Elbląg ds. Koordynacji i Rozwoju Ruchu Rowerowego i Pieszego w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1, w terminie do dnia 19 sierpnia 2024 r.”](#)

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg lub
- składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1 – parter sala nr 100, lub
- za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

Ważne informacje:

- 1) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) W przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty nie mogą być przesyłane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane elektronicznie: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
- 3) Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Łączności 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Elblągu <https://bip.elblag.eu>
- 5) Dokumenty kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. W powyższym okresie dokumenty kandydatów nieprzyjętych mogą zostać osobiście odebrane przez zainteresowanych, a po tym terminie zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.
- 6) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym w naborze terminie oraz dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w okresie do 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego czasu dokumenty zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.