

**Burmistrz Miasta Cieszyna  
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie  
43-400 Cieszyn, ul. Liburnia 4**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe - o kierunku lub specjalności stosownie do opisu stanowiska, preferowane: budownictwo lądowe, prawo, administracja, zarządzanie,
- c) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) brak ukarania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- h) zakaz prowadzenia działalności gospodarczej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w zakresie organizacji i zarządzania infrastrukturą komunalną, w tym w szczególności drogami publicznymi, przestrzenią publiczną o charakterze komunalnym,
- b) doświadczenie w zarządzaniu jednostką sektora finansów publicznych,
- c) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy krajowych oraz Unii Europejskiej,
- d) znajomość ustaw:
  - o drogach publicznych,
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o finansach publicznych,
  - o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
  - o Funduszu Dróg Samorządowych,
  - Prawo o ruchu drogowym,
  - o transporcie drogowym,
  - Prawo ochrony środowiska,
  - o ochronie przyrody,
  - o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
  - o gospodarce nieruchomościami,
  - Prawa zamówień publicznych,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,

- o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- e) znajomość Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie (ze Statutem oraz Regulaminem Organizacyjnym MZD w Cieszynie można zapoznać się na stronie internetowej [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl), zakładka "Jednostki organizacyjne"),
- f) znajomość topografii Miasta Cieszyna,
- g) uprawnienia budowlane w specjalności inżynierskiej drogowej,
- h) przedstawienie koncepcji funkcjonowania Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie,
- i) predyspozycje osobowościowe: umiejętność organizacji pracy, zarządzania oraz kierowania zespołem, strategicznego myślenia, szybkiego podejmowania decyzji, odporność na stres, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- j) umiejętność biegłej obsługi komputera, korzystania z Internetu, poczty elektronicznej oraz obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
- k) dyspozycyjność,
- l) prawo jazdy kategorii B.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (opis stanowiska):**

#### **Część A – zakres zadań ogólnych i merytorycznych:**

1. Kierowanie pracą Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie, zapewnienie terminowej realizacji zadań jednostki określonych w Statucie Miejskiego Zarządu Dróg oraz Regulaminie organizacyjnym i innych regulaminach wewnętrznych oraz zadań związanych z obronnością oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników.
3. Ustalanie zasad i kierunków polityki kadrowej Miejskiego Zarządu Dróg.
4. Nadzorowanie pracy podległych pracowników oraz prowadzenie niezbędnych szkoleń wewnątrz jednostki.
5. Ustalanie zakresów czynności dla pracowników podległej jednostki.
6. Tworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania Miejskiego Zarządu Dróg oraz ponoszenie odpowiedzialności za pełną realizację zadań wykonywanych przez Miejski Zarząd Dróg.
7. Pozyskiwanie środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym funduszy Unii Europejskiej, dotacji, pożyczek, sponsorów i innych.
8. Wykonywanie obowiązków zarządcy dróg publicznych gminnych, powiatowych, wewnętrznych Gminy Cieszyn na terenie Miasta Cieszyna zgodnie z obowiązującymi ustawami oraz zawartymi porozumieniami, umowami i treścią wprowadzanych uchwał Rady Miejskiej Cieszyna.
9. Wykonywanie obowiązków inwestora dla dróg publicznych gminnych, powiatowych wewnętrznych Gminy Cieszyn, a także terenów zieleni oraz targowisk miejskich na terenie Miasta Cieszyna zgodnie z obowiązującymi ustawami oraz zawartymi porozumieniami, umowami i treścią wprowadzanych uchwał Rady Miejskiej Cieszyna.
10. Realizacja programu działania Miejskiego Zarządu Dróg i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie.
11. Organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z właściwych przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej Cieszyna oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Cieszyna.
12. Opracowywanie planu i harmonogramu dochodów oraz wydatków finansowych podległej jednostki.
13. Opracowywanie propozycji w sprawie zmian dochodów i wydatków budżetowych podległej jednostki.
14. Opracowywanie okresowych sprawozdań statystycznych i składania ich odpowiednim organom.

15. Zapewnienie prawidłowego, zgodnego z przyjętym harmonogramem, przebiegu wykonania budżetu podległej jednostki, przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
16. Kontrola wydatków realizowanych przez podległą jednostkę pod względem merytorycznym i terminowym.
17. Opracowanie okresowych informacji z przebiegu wykonania dochodów i wydatków budżetowych, tj. półrocznych informacji i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu podległej jednostki.
18. Udzielanie zamówień publicznych w celu wykonywania zadań będących przedmiotem działania Miejskiego Zarządu Dróg zgodnie ze statutem.
19. Zapewnienie właściwej realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie publikowania informacji Miejskiego Zarządu Dróg w Biuletynie Informacji Publicznej.
20. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej Cieszyna oraz kart informacyjnych i projektów zarządzeń Burmistrza związanych z zakresem działania Miejskiego Zarządu Dróg.
21. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania Radnych i komisji Rady Miejskiej oraz stanowisk i opinii dotyczących zakresu działania Miejskiego Zarządu Dróg.
22. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na inne pisma kierowane do Burmistrza Miasta dotyczące zakresu działania Miejskiego Zarządu Dróg.
23. Przygotowywanie informacji, sprawozdań i analiz dla potrzeb Burmistrza Miasta, Zastępców Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta dotyczących zakresu działania Miejskiego Zarządu Dróg.
24. Uczestniczenie w naradach organizowanych przez Kierownictwo Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w zależności od potrzeb w obradach Rady Miejskiej Cieszyna i posiedzeniach komisji Rady Miejskiej Cieszyna.
25. Nadzorowanie spraw załatwianych przez Miejski Zarząd Dróg w ramach skarg, wniosków i petycji.
26. Współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Cieszyn i Czeskiego Cieszyna w zakresie realizacji zadań bieżących i inwestycyjnych oraz bieżących i perspektywicznych planów miasta.
27. Realizacja zadań w ramach zarządzania kryzysowego.
28. Uczestnictwo w zespołach zadaniowych i innego rodzaju grupach roboczych powołanych przez Burmistrza Miasta Cieszyna do realizacji określonych zadań.
29. Opracowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z działalności podległej jednostki.
30. Opracowywanie harmonogramów realizacji zadań wynikających z działalności podległej jednostki.
31. Bieżąca aktualizacja procedur i dokumentów wewnętrznych podległej jednostki, w tym w zakresie ich dostosowywania do aktualnego stanu prawnego.
32. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy podległej jednostki.
33. Wykonywanie innych czynności, działań i zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Cieszyna i II Zastępcę Burmistrza Miasta Cieszyna.

#### **Część B – zakres odpowiedzialności za powierzone mienie**

Na zajmowanym stanowisku pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony inwentarz (mienie) zgodnie z umową zawartą według norm Kodeksu pracy.

#### **Część C – pozostałe obowiązki**

Na zajmowanym stanowisku pracownik ma obowiązek:

- 1) dbać o dobry wizerunek miasta Cieszyna i podległej jednostki,
- 2) dbać o kulturę miejsca pracy i sprawną obsługę stron,

- 3) przestrzegać zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) celowo, racjonalnie i oszczędnie gospodarować środkami finansowymi,
- 5) przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych i innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 6) przestrzegać zasad ochrony informacji niejawnych, w związku z wykonywanymi czynnościami,
- 7) udzielać informację publiczną w trybie i zakresie przewidzianymi ustawą o dostępie do informacji publicznej,
- 8) zgłaszać na bieżąco bezpośrednio przełożonemu wszystkie istotne sprawy związane z zajmowanym stanowiskiem oraz funkcjonowaniem Miejskiego Zarządu Dróg.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - ze wskazaniem miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej do kontaktu,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl) w zakładce „Praca”**,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy/doświadczenie zawodowe: świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie (prowadzenie działalności gospodarczej),
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty),
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeśli kandydat posiada),
- g) pisemna koncepcja funkcjonowania Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie,
- h) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,**zgodnie z załączonym poniżej wzorem,**
- i) oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- j) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o zaprzestaniu prowadzenia z chwilą zatrudnienia,
- k) klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych (RODO), **zgodna z załączonym poniżej wzorem.**

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

#### 5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie, ul. Liburnia 4, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, oraz w razie potrzeby na terenie miasta,



- b) brak możliwości korzystania z windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym pow. 4/h na dobę i urządzeniach biurowych,
- d) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- e) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków.

## 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie w miesiącu grudniu 2021 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

W związku z panującą sytuacją epidemiologiczną wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- 1) złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie**”, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn;
  - 2) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem w temacie wiadomości
- w terminie do dnia 11.02.2022 r. w godzinach pracy Urzędu.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **11.02.2022r.** do godz. 14.30. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. **O dokładnej godzinie posiedzenia Komisji ds. naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.** W szczególnych sytuacjach rozmowa może zostać przeprowadzona za pomocą komunikatora internetowego.

Zatrudnienie kandydata, który uzyskał największą ilość punktów w procedurze naboru zostanie poprzedzone postępowaniem sprawdzającym w zakresie potwierdzenia niekaralności oraz zdolności do pracy na stanowisku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 1 w Cieszynie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie.

  
Sekretarz Miasta  
Stanisław Kawecki  
(2)

  
Burmistrz Miasta  
Gabriela Staszkievicz  
(2)