

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014. 1786 ze zm.),

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie  
64-700 Czarnków, ul. Gdańska 56**

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

**urzędnicze w Dziale Budowy Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów - pełny etat  
Komórka organizacyjna: Dział Budowy Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów**

### **1. Wymagania niezbędne:**

Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo polskie
- 2) posiada wykształcenie średnie techniczne lub wyższe,
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i Prawa Zamówień Publicznych
- b) znajomość przepisów samorządowych,
- c) znajomość przepisów ustawy: o drogach publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy, prawo budowlane, prawo o ruchu drogowym, prawo ochrony środowiska,
- d) umiejętność redagowania tekstów i pism urzędowych,
- e) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- f) prawo jazdy kat. B,
- g) preferowane posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności drogowej (mostowej),
- h) preferowana praktyka na podobnych stanowiskach w sferze budżetowej.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) opracowywanie i aktualizacja danych w zakresie prowadzenia ewidencji dróg, a w szczególności:
  - oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń zabezpieczających,
  - chodników,
  - parkingów i zatok autobusowych,
  - obiektów mostowych,
- b) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu, w tym:
  - sporządzanie zamówień na zakup i remont znaków drogowych, kontrola ich realizacji oraz opisywanie celowości zakupów i remontów,

- określanie potrzeb w zakresie oznakowania poziomego i nadzór nad realizacją prac związanych z oznakowaniem poziomym,
- udział w pracach Komisji ds. Organizacji i Zarządzania Ruchem Drogowym,
- c) kontrola robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją,
- d) dokonywanie przeglądów dróg i obiektów mostowych oraz ocena ich stanu technicznego przy współudziale kierowników obwodów drogowych,
- e) opracowywanie planów potrzeb na prace w zakresie bieżącego utrzymania obiektów mostowych i przepustów oraz planów remontów tych obiektów,
- f) prowadzenie spraw związanych z zajmowaniem pasa drogowego pod reklamy,
- g) opracowywanie obowiązujących sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw,
- h) organizowanie, udział i analiza okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- i) udział w opracowaniach dokumentacji przetargowych oraz sprawdzanie dokumentacji technicznych w zakresie ich zgodności z warunkami terenowymi,
- j) prowadzenie i bieżące uaktualnianie zestawu średnich jednostkowych cen robót budowlanych służących za podstawę wyceny robót w kosztorysach inwestorskich, a także za podstawę oceny ofert składanych przez wykonawców,
- k) przygotowywanie opinii w sprawach dotyczących wykorzystania dróg w sposób szczególny, opinii o lokalizacji przystanków komunikacji zbiorowej oraz zmian organizacji ruchu,
- l) udział w pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem zimowego utrzymania dróg, w tym: opracowywanie planu zimowego utrzymania dróg powiatowych,
- m) udział w pracach komisji przetargowej, w tym wykonywanie obowiązków sekretarza,
- n) współpraca z organami służby geodezyjnej i kartograficznej, w tym:
  - regulacja stanu prawnego gruntów zajętych pod pasy drogowe (drogi powiatowe) w latach ubiegłych,
  - nadzór nad opracowywaniem dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej związanej z nabywaniem nieruchomości pod pasy drogowe,

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

**5.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**6. Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1 etat, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony. Osoba, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Praca biurowa wewnątrz pomieszczeń i poza nimi. Godziny pracy stałe. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie, lub za pośrednictwem poczty na adres Zarządu Dróg Powiatowych, ul. Gdańska 56, 64-700 Czarnków z dopiskiem na kopercie: „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze w Dziale Budowy Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów”, w terminie **do dnia 03 stycznia 2018 r., do godz. 15<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu dokumentów do Zarządu Dróg Powiatowych).

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą "za zgodność z oryginałem" i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 ze zm.).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu ([www.czarnkowsko-trzcianecki.pl](http://www.czarnkowsko-trzcianecki.pl)) – w Biuletynie Informacji Publicznej – oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie, ul. Gdańska 56.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, musi przedstawić aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Czarnków, dnia 15 grudnia 2017 r.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie

(-) mgr inż. Ryszard Dziedzic