

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. z 2016 r., poz. 902) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 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) posiada wykształcenie średnie techniczne lub wyższe,
- 2) ma obywatelstwo polskie,
- 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) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

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) znajomość obsługi programów komputerowych (WORD, EXCEL, COREL),
- e) umiejętność interpretacji i stosowania prawa, umiejętność redagowania tekstów i pism urzędowych,
- f) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- g) prawo jazdy kat. B,
- h) preferowane posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności drogowej (mostowej),
- i) 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,
- o) zastępowanie Kierownika Działu Budowy i Utrzymania Dróg w czasie jego urlopu lub dłuższej nieobecności.

4. 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.

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.

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. 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie, ul. Gdańska 56 lub pocztą na adres ZDP z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze w Dziale Budowy Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów”**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 lutego 2017 r., do godz. 10⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 6 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej), 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. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

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) – 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 26 stycznia 2017 r.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie

(-) mgr inż. Ryszard Dziejcz