

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.2018.1260 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018. 936 ze zm.)

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie
64-700 Czarnków, ul. Gdańska 56
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Kierownik Działu Technicznego
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) co najmniej czteroletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) dobra znajomość przepisów prawa a w szczególności:
 - bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - Kodeks pracy i przepisy wykonawcze do kodeksu pracy,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 7) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 8) prawo jazdy kat B,
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia kwalifikacyjne do pełnienia obowiązków służby bhp,
- 2) znajomość obsługi systemów informatycznych w tym sieciowych,
- 3) znajomość przepisów samorządowych,
- 4) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 5) mile widziany staż pracy w jednostkach administracji samorządowej,
- 6) umiejętność logicznego myślenia i koncentracja,
- 7) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 8) samodzielność, dokładność w działaniu i odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie całokształtem działalności Działu Technicznego.
- 2) Nadzór nad obsługą i utrzymaniem sprzętu technicznego i środków transportu.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym oraz konserwacją wyposażenia Zarządu Dróg w tym: opisywanie celowości zakupów i zatwierdzanie rachunków pod względem merytorycznym.
- 4) Prowadzenie prawidłowej gospodarki częściami zamiennymi, materiałami pędnymi i smarami.
- 5) Zakup i likwidacja środków trwałych i wyposażenia.

- 6) Prowadzenie dokumentacji związanej z użytkowaniem i eksploatacją sprzętu technicznego i środków transportu.
- 7) Zabezpieczenie łączności telefonicznej, faksowej i alarmowej.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia, środków transportu i sprzętu technicznego.
- 9) Prowadzenie kontroli stanu bhp i zabezpieczenia ppoż. na terenie Zarządu Dróg i obwodów drogowych.
- 10) Organizowanie szkoleń okresowych oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i ochrony przeciwpożarowej.
- 11) Sporządzanie sprawozdań w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów (opłaty za emisję spalin i odprowadzanie ścieków).
- 12) Realizacja zakupów zgodnie z prawem zamówień publicznych, w tym: przygotowywanie materiałów przetargowych oraz udział w przeprowadzaniu i sporządzaniu dokumentacji dot. postępowań o udzielenie zamówień publicznych (w zakresie dotyczącym działalności Działu Technicznego).
- 13) Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem budynkami i zabezpieczeniem mienia Zarządu Dróg.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami komunikacyjnymi, odpowiedzialnością cywilną na drogach i ubezpieczeniami majątkowymi oraz likwidacja szkód.
- 15) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań wynikających z zakresu obowiązków.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Czarnkowie.

5. Informacje dodatkowe:

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 przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

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%.

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: „Nabór na stanowisko Kierownika Działu Technicznego”, w terminie **do dnia 18 lipca 2019 r., do godz. 15⁰⁰** (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 4,5,6 powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą "za zgodność z oryginałem" i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.100 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 ze zm.).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie 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 04 lipca 2019 r.**

DYREKTOR

mgr inż. Grzegorz Kaźmierczak