

OGŁOSZENIE
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENT DS. UTRZYMANIA DRÓG I ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH W ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM
Z/S W ODOLIONIE

I. Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg Powiatowych
ul. Szosa Ciechocińska 22
87-700 Aleksandrów Kujawski

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Referent ds. utrzymania dróg i zamówień publicznych

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie: średnie lub wyższe, bądź w trakcie studiów ,
2. doświadczenie zawodowe – co najmniej 2 -letni staż pracy,
3. wiedza z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego,
4. wiedza z zakresu ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
5. wiedza z zakresu ustawy prawa zamówień publicznych,
6. biegła obsługa komputera (MS Office, Word, Excel),
7. prawo jazdy kat. B,
8. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
9. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
11. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. wiedza z zakresu ustawy prawa budowlanego z przepisami wykonawczymi,
2. wiedza z zakresu ustawy o opłacie skarbowej,
3. wiedza z zakresu ustawy o dostępie do informacji publicznej,
4. wiedza z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
5. umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku w zakresie powierzonych zadań,
6. umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, analityczne podejście do problemów oraz wysoka kultura osobista,

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:
 - przygotowanie warunków zamówień publicznych wraz z procedurą przetargową,
 - przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji przetargowych,

- przygotowywanie dokumentacji w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz budowy zjazdów z dróg,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wycinki drzew,
- sporządzanie informacji, sprawozdań o sieci dróg powiatowych,
- udział w odbiorach robót drogowych i mostowych,
- obsługa interesantów – udzielanie informacji obejmujących zakres działania Działu Utrzymania Dróg i Mostów.

2. Odpowiedzialność pracownika:

- odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczególne prawa i obowiązki:

- pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. praca na pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
2. umowa o pracę na czas określony (okres odbywania służby przygotowawczej dla osób, które po raz pierwszy podejmą pracę na stanowisku urzędniczym); umowa na czas nieokreślony (po pozytywnym zdaniu egzaminu ze służby przygotowawczej),
3. praca w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim z/s w Odolionie, ul. Szosa Ciechocińska 22, 87-700 Aleksandrów kujawski, parter budynku.

VII. Zasady współzależności służbowej

1. Bezpośredni przełożony – Kierownik Działu Utrzymania Dróg i Mostów

VIII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys – CV,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształceniem, kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację oraz kopie świadectw pracy,
5. oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych,
 - e) o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie na adres: Zarząd Dróg Powiatowych z/s w Odolionie, ul. Szosa Ciechocińska 22, 87-700 Aleksandrów Kujawski z dopiskiem **"NABÓR NA KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA DS. UTRZYMANIA DRÓG I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W ZARZĄDZIE**

DRÓG POWIATOWYCH W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM Z/S W ODOLIONIE w terminie do dnia 12.04.2019r. do godziny 14:30. Oferty należy składać osobiście w pokoju nr 2 lub drogą pocztową. Decyduje data wpływu oferty do Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim z/s w Odolionie. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim z/s w Odolionie oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim z/s w Odolionie.

X. Informacje dodatkowe:

1. wymagane oświadczenia, cv i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane,
2. otwarcie ofert, bez udziału kandydatów nastąpi dnia 12.04.2019r. o godz. 14:40.

Odolion, 02.04.2019r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Aleksandrowie Kujawskim
mgr Beata Wochna

.....
podpis i pieczęć dyrektora