

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownika Działu Utrzymania Dróg i Mostów

w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku

1. Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim
z/s w Kurzętniku
ul. Sienkiewicza 48
13 – 306 Kurzętnik

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Działu Utrzymania Dróg i Mostów

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: **wyższe techniczne**,
- 6) **5 – letni staż pracy, w tym 3 – letni staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy**,
- 7) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- 8) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- 9) prawo jazdy kat. B.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widzialne doświadczenie w drogownictwie,
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) dobra organizacja pracy własnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kontrola robót utrzymaniowych wykonywanych przez obwód drogowy.
- 2) Kontrola robót wykonywanych przez wykonawców wyłonionych zgodnie z prawem zamówień publicznych.

- 3) Kierowanie pracą działu utrzymania dróg i mostów.
- 4) Udział w odbiorach robót z zakresu budowy, przebudowy i remontu dróg.
- 5) Przygotowywanie zleceń robót utrzymaniowych w zakresie inwestycji i remontów dróg oraz obiektów mostowych.
- 6) Weryfikowanie i opiniowanie dokumentacji projektowych na roboty drogowe i mostowe.
- 7) Opracowywanie założeń do kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane związane z remontem dróg i mostów.
- 8) Opracowywanie danych wyjściowych dla dokumentacji projektowych na roboty drogowe i mostowe.
- 9) Przygotowywanie założeń do dokumentacji projektowej i szczegółowych specyfikacji technicznych na roboty z zakresu remontów na drogach i mostach.
- 10) Opracowywanie planów bieżącego utrzymania dróg oraz obiektów mostowych.
- 11) Przygotowywanie propozycji planu lokalizacyjnego, rodzajowego i finansowego na remonty dróg i obiektów mostowych.
- 12) Opracowywanie przedmiarów na roboty budowlane związane z remontem dróg, mostów i budynków.
- 13) Przygotowywanie zezwoleń wydawanych w drodze decyzji administracyjnych na lokalizację zjazdów do nieruchomości przyległych do drogi.
- 14) Przygotowywanie zezwoleń wydawanych w drodze decyzji administracyjnych na lokalizację w pasie drogowym urządzeń obcych.
- 15) Uzgadnianie miejsc włączeń ruchu do dróg krajowych, wojewódzkich i gminnych.
- 16) Zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach i mostach.
- 17) Kontrolowanie przestrzegania przepisów o ochronie i kształtowaniu środowiska, a w szczególności w zakresie wycinki i sadzenia drzew przydrożnych oraz zieleni w pasie drogowym.
- 18) Kontrola nad właściwym składowaniem i stosowaniem środków używanych przy zimowym utrzymaniu dróg.
- 19) Koordynacja prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych.
- 20) Pełnienie dyżurów podczas zimowego utrzymania dróg.
- 21) Udział w pracach komisji zwoływanych przez Policję i służby kolei w sprawach dotyczących ochrony i utrzymania dróg oraz ruchu drogowego.
- 22) Uzgadnianie projektów umieszczania obiektów lub urządzeń obcych w pasie drogowym.
- 23) Opracowywanie planu potrzeb materiałowych do robót utrzymaniowych na drogach i obiektach mostowych.
- 24) Współpraca z pozostałymi działami Zarządu Dróg Powiatowych.
- 25) Współpraca z ubezpieczycielem w sprawie odszkodowań z tytułu szkód na drogach.
- 26) Dokonywanie okresowych objazdów dróg w obrębie ZDP dla oceny stanu dróg, urządzeń drogowych i obiektów mostowych. Częstotliwość nie powinna być mniejsza niż 2 razy w miesiącu (dokumentowanie zdarzeń w dziennikach objazdów).
- 27) Nadzór nad prowadzoną ewidencją dróg i sprawozdawczość z zakresu dróg i mostów.
- 28) Odpowiedzialność za powierzone środki trwałe.
- 29) Wnioskowanie wprowadzenia ograniczeń na drogach lub mostach, gdy wymaga tego ich stan techniczny.
- 30) Koordynowanie przeciwpowodziowej ochrony mostów na terenie administrowanym przez Zarząd Dróg Powiatowych.

- 31) Uczestniczenie w odbiorach ilościowych i jakościowych robót budowlanych wykonywanych w ramach inwestycji na drogach i mostach.
- 32) Zastępowanie Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych podczas jego nieobecności w sprawach dotyczących utrzymania dróg i mostów.
- 33) Uczestniczenie w pracach komisji ds. zamówień publicznych.
- 34) Weryfikacja dowodów księgowych pod względem merytorycznym.
- 35) Pełnienie funkcji koordynatora ds. dostępności.
- 36) Realizowanie zadań powierzonych Zarządowi Dróg Powiatowych do wykonywania zgodnie z przepisami prawa i decyzjami nadrzędnych organów administracji rządowej wydanymi w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) **praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w okresie od listopada do marca praca w ruchomym systemie czasu pracy w związku z pełnieniem dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg (możliwość świadczenia pracy w porze nocnej),**
- 2) **praca przy komputerze powyżej 4 godzin,**
- 3) praca biurowa w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych (brak podjazdu),
- 4) praca związana z wyjazdami na odcinki dróg w celu ich kontroli lub dokonania pomiarów,
- 5) praca wymaga współdziałania z innymi pracownikami zatrudnionymi w ZDP oraz firmami współpracującymi,
- 6) wyposażenie stanowiska pracy: **komputer, telefon stacjonarny, sprzęt biurowy, telefon komórkowy,**
- 7) umowa o pracę z wyłonionym kandydatem (podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) zostaje zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w trakcie której zostaje przeprowadzona służba przygotowawcza. Po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony lub na czas określony. W przypadku pozostałych kandydatów stosunek pracy pracownika samorządowego wyłonionego w drodze konkursu nawiązuje się na podstawie umowy o pracę czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany),

- 3) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 7) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną,
- 8) Kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie **(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron),**
- 9) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy **(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron),**
- 10) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach **(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron),**
- 11) Referencje – jeżeli takowe posiada.

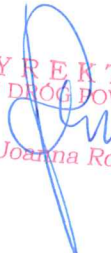
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku lub pocztą na adres Zarządu Dróg Powiatowych w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Działu Utrzymania Dróg i Mostów w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nowym Mieście Lubawskim z/s w Kurzętniku** w terminie do dnia **07.11.2023 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Po weryfikacji dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmów kwalifikacyjnych telefonicznie lub na adres poczty elektronicznej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

Kurzętnik, 27.10.2023

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH

mgr inż. Joanna Robaczewska