

## **DYREKTOR POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W PISZU**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: Specjalista ds. dróg**

**Ilość stanowisk: 1**

**Wymiar etatu: pelen etat**

**Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Zarządu Dróg w Pisz**

#### **WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

##### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie: średnie lub wyższe techniczne o specjalności drogowej lub ogólnobudowlanej,
- posiadanie co najmniej rocznego stażu w jednostkach samorządu terytorialnego,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

##### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- doświadczenie z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o drogach publicznych,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu:
  - a) prawa zamówień publicznych,
  - b) prawa budowlanego,
  - c) kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność interpretacji aktów prawnych,
- znajomość obsługi komputera ( pakiet MS Office, internet ),
- znajomość obsługi programu kosztorysowego,
- komunikatywność, kreatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność konstruowania pism urzędowych.

#### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU BĘDĄCYM PRZEDMIOTEM NABORU:**

- prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- opracowywanie kosztorysów inwestorskich,
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- udział w pracach związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
- załatwianie wszelkiej korespondencji wynikającej z zakresu czynności i obowiązków służbowych

We współpracy z kierownikiem Sekcji Planowania i Nadzoru:

- wykonywanie pomiarów w terenie i opracowywanie skróconych dokumentacji technicznych na roboty z bieżącego utrzymania dróg,

- załatwianie spraw formalno-prawnych związanych z budową, przebudową i remontami dróg i obiektów mostowych (pozwolenia na budowę, zgłoszenia itp.)
- przygotowywanie, przeprowadzanie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane – zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi,
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych i zawieranych umów,
- bieżąca analiza postępu robót i wykorzystania środków finansowych, składanie sprawozdań, meldunków i informacji z zakresu prowadzonych robót,
- archiwizowanie dokumentacji w zakresie działania.

## **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

- praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych,
- praca w terenie ( wykonywane prac pomiarowych, kontrola wykonywanych robót itp.),
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami,

## **WYMAGANE DOKUMENTY:**

a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,

c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

e) oświadczenie o:

- niekaralności,
- posiadaniem obywatelstwa (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego),

- pełnej zdolności do czynności prawnych,

- korzystaniu z pełni praw publicznych,

- posiadaniu nieposzlakowanej opinii

f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

**WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH WYNOSI – 1,58**

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**



Wymagane dokumenty aplikacyjne w formie pisemnej należy składać w sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz, ul. Czerniewskiego 6, w dni robocze w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w nieprzekraczalnym terminie do 26 czerwca 2012 roku. do godziny 9<sup>00</sup>

Dokumenty te nadane mogą być przesyłką listową (poleconą) na adres Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz, (decyduje data faktycznego wpływu do Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz) lub osobiście.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem:

**„ Konkurs na stanowisko specjalista ds. dróg”**

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.powiat.pisz.pl](http://www.bip.powiat.pisz.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Pisz .

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zarządzie Dróg w Pisz zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów.

Powiatowy Zarząd Dróg w Pisz nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Przed podjęciem zatrudnienia w Powiatowym Zarządzie Dróg w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Pisz, 15 czerwca 2012

DYREKTOR  
Powiatowego Zarządu Dróg  
w Pisz  
mgr inż. Leszek Skolimowski