

Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy "Starszy referent do spraw utrzymania i budowy dróg i mostów"

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W HAJNÓWCE,

ul. Bielska 41, 17-200 Hajnówka

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Starszy referent do spraw utrzymania i budowy dróg i mostów

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a. wykształcenie wyższe politechniczne w specjalności drogownictwo, budownictwo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska,
- b. prawo jazdy kat. B,
- c. umiejętność obsługi programu komputerowego w zakresie pakietu MS Office, Excel,
- d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. obywatelstwo polskie,
- f. nieskazanie za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g. nieposzlakowana opinia,
- h. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- i. znajomość przepisów określonych w ustawach: Kodeks postępowania administracyjnego, o drogach publicznych, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Prawo o ruchu drogowym, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, Prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. dobra organizacja pracy,
- b. obowiązkowość, odpowiedzialność,
- c. umiejętność pracy w zespole,
- d. uprawnienia budowlane,
- e. komunikatywność,
- f. umiejętność czytania map, projektów budowlanych, uzgadniania i opiniowania rozwiązań projektowych,
- g. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. sporządzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych inwestycji oraz kontroli ich prawidłowej realizacji przez wykonawcę robót budowlanych i zewnętrzny nadzór inwestorski,
- b. odbiór inwestycji, remontów i robót w zakresie dróg i mostów,
- c. wykonywanie przeglądów stanu technicznego dróg i obiektów mostowych,
- d. prowadzenie i uaktualnianie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów,
- e. rozliczanie rzeczowe i finansowe inwestycji, remontów i robót oraz dokonywanie odbiorów częściowych i końcowych,
- f. uczestniczenie w dyżurach czynnej akcji zimowego utrzymania dróg,
- g. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych,
- h. opiniowanie rozwiązań technicznych w zakresie przygotowywania i uzgadniania zadań inwestycyjnych,
- i. prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i gospodarka gruntami pasów drogowych, tj. regulowanie stanów prawnych pasów drogowych dróg powiatowych, komunalizacja gruntów, itp.,

- j. przygotowanie kompletnych materiałów w celu uzyskania pozwoleń na budowę, decyzji ZRID, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zgłoszeń na realizację inwestycji, zgody o środowiskowych uwarunkowaniach, itp.,
- k. koordynowanie i prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z przebiegiem procesu inwestycyjnego,
- l. prowadzenie i zapewnienie prawidłowego rozliczenia inwestycji i wykonania wymogów formalnych wynikających z umów z jednostkami samorządu terytorialnego,
- m. sporządzanie i składanie wniosków o pomoc finansową ze środków unijnych, z budżetu państwa w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych i innych oraz rozliczanie tej pomocy i wykonywanie lub koordynacja pozostałych działań wynikających z zobowiązań związanych z dotacjami,
- n. sporządzanie sprawozdań w zakresie utrzymania dróg, mostów i przepustów,
- o. wykonywanie innych czynności zleconych przez Pracodawcę, które wynikają z zajmowanego stanowiska.

4. Warunki pracy:

- a. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
- b. praca jednozmianowa od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ - 40 godzin w tygodniu,
- c. stanowisko urzędnicze,
- d. miejsce wykonywania pracy: praca w biurze z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych oraz teren Powiatu Hajnowskiego, prowadzenie samochodu służbowego,
- e. wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem Wynagradzania ZDP.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDP w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a. List motywacyjny,
- b. Formularz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie u pracodawcy samorządowego – zał. Nr 1,
- c. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zał. Nr 2
- d. Oświadczenie:
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku starszy referent do spraw utrzymania i budowy dróg i mostów,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego – zał. Nr 3,
- e. Kopia prawa jazdy,
- f. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- g. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia (jeżeli dotyczy),
- h. Kopie świadectw pracy (jeżeli dotyczy),
- i. Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: starszy referent do spraw utrzymania i budowy dróg i mostów** w pokoju Nr 4 w Zarządzie Dróg Powiatowych w Hajnówce lub przesłać pocztą w terminie do dnia 17.11.2015 r. do godziny 15⁰⁰.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny 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 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1202 z późn. zm.)**”

Aplikacje nie będą rozpatrywane, jeśli wpłyną po wyżej wymienionym terminie bądź będą niekompletne pod względem wymaganych dokumentów określonych

niniejszym ogłoszeniem.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.st.hajnowka.wrotaopodlasia.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce przy ul. Bielskiej 41.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz testów kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w ZDP w Hajnówce zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostali kandydaci będą mogli osobiście odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

KIEROWNIK
Zarządu Dróg Powiatowych
w Hajnówce
inż. Krystyna Miszczuk

Załączniki:

- formularz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie u pracodawcy samorządowego- zał. Nr 1,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zał. Nr 2,
- oświadczenie:
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku starszy referent do spraw utrzymania i budowy dróg i mostów,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - zał. Nr 3.

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE (169.39 KB)

zał1 (33.5 KB)

zał2 (27 KB)

załnr3... (26.5 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce**

Wytwarzający/odpowiadający: *** informatyk**

Data wytworzenia: **2015-11-04**

Wprowadzający: *** informatyk**

Data wprowadzenia: **2015-11-04**

Data modyfikacji: **2015-11-18**

Opublikował: *** informatyk**

Data publikacji: **2015-11-04**