



Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Bartoszyckiego

Ogłoszenie o naborze

Ogłoszono 2020-11-18 14:14:10 przez [Karol Łomecki](#)

Specjalista (etat: 1/1)

Status: Postępowanie zakończone

Termin składania ofert: 2020-11-30

Wydział: [Zarząd Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce](#)

Miejsce zatrudnienia: Zarząd Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce

Nr ogłoszenia: ZDP-DA.1118.2.2020

Identyfikator: 6/2020

Informacje dodatkowe:

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR

**ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W DĄBROWIE K/ BARTOSZYCE
DĄBROWA 56 A, 11 - 200 BARTOSZYCE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SPECJALISTA W DZIALE TECHNICZNYM W ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH
W DĄBROWIE K/BARTOSZYCE**

ZDP-DA.1118.2.2020

Nazwa stanowiska: Specjalista

Wymagania niezbędne na zajmowanym stanowisku:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych:
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia,
2. Wykształcenie średnie (preferowane wykształcenie średnie techniczne - kierunek budownictwo).
 3. Prawo jazdy kategorii B.
 4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowany co najmniej półroczny staż pracy w administracji samorządowej.
2. Znajomość problematyki organizacji i zarządzania drogami publicznymi.
3. Znajomość ustaw oraz aktów wykonawczych do tych ustaw:
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Umiejętność kosztorysowania (sporządzanie kosztorysów inwestorskich).
5. Umiejętność organizacji pracy własnej, podległych pracowników oraz ustalania priorytetów.
6. Posiadanie następujących cech osobowości: zdolności organizacyjne, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i sumienność, systematyczność, zaangażowanie w wykonywane obowiązki, samodzielność, wysoka kultura osobista.
7. Znajomości obsługi komputera w zakresie pakietu programów biurowych (MS Office: Word, Excel), oraz znajomość dowolnego programu CAD i programu do kosztorysowania.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współdziałanie w tworzeniu rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych, remontowych i bieżących zarządu dróg w zakresie realizowanych zadań oraz sprawozdawczość w zakresie utrzymania, budowy, modernizacji, remontów dróg i obiektów mostowych.
2. Dokonywanie objazdów dróg - ocena ich stanu oraz stanu urządzeń drogowych i obiektów inżynierskich, oraz wpisywanie uwag w dzienniku objazdów dróg.
 3. Przeprowadzanie kontroli oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach powiatowych i gminnych;
 4. Prowadzenie nadzoru z upoważnienia ZDP nad realizacją robót i/lub zajęcia pasa drogowego na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce.
 5. Nadzór nad właściwym stanem technicznym środków transportu i sprzętu oraz

- ubezpieczenia środków transportu.
6. Prowadzenie ewidencji niezbędnej dla prawidłowej gospodarki budynkami i wyposażeniem technicznym jednostki.
 7. Ustalanie potrzeb rzeczowych i finansowych w zakresie utrzymania budynków i sprzętu.
 8. Merytoryczne opisywanie faktur.
 9. Nadzór nad realizacją rozliczania kart drogowych i raportów pracy sprzętu.
 10. Nadzór nad realizacją umów związanych z bieżącym utrzymanie dróg (BUD) i zimowym utrzymaniem dróg (ZUD). Informowanie przełożonego o ewentualnych nieprawidłowościach, wnioskowanie o zastosowanie sankcji karnych.
 11. Udział w dyżurach związanych z ZUD, koordynacja i nadzór nad zatrudnionym sprzętem i jego obsługą, reagowanie na interwencje i wnioski, dokonywanie stosownych wpisów do dziennika pracy dyżurnego i dziennika pracy sprzętu. Bieżące monitorowanie sprzętu w terenie. Wykonywanie pozostałych obowiązków służbowych podczas dyżuru przy akcji zimowej.
 12. Prowadzenie i załatwienie spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem zaplecza technicznego, w tym uczestniczenie w opracowywaniu planów rzeczowo – finansowych na potrzeby zaplecza technicznego (budynków, sprzętu, urządzeń, środków transportu).
 13. Nadzór nad realizacją zatwierdzonego planu zamówień publicznych na usługi i dostawy w zakresie zaplecza technicznego, sprzętu drogowego i zimowego, paliw, olejów, drobnych materiałów drogowych.
 14. Udział w pracach Komisji Przetargowej i przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia na usługi letniego i zimowego utrzymania dróg, dostawy sprzętu, paliw i materiałów drogowych.
 15. Prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
 16. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni przydrożnej (plany wycinki, plany nasadzeń, zgody na wycinkę zakrzaczeń i prześwietlania koron drzew).
 17. Prowadzenie spraw związanych z uszkodzeniami pojazdów i mienia na drogach w ramach odpowiedzialności cywilnej ZDP.
 18. Przygotowywanie w porozumieniu z Kierownikiem Działu Technicznego odpowiedzi na postulaty, wnioski i skargi dotyczące działalności Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce.
 19. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
2. Miejsce pracy: siedziba Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce Dąbrowa 56 A, 11- 200 Bartoszyce oraz praca na terenie Powiatu Bartoszyckiego (drogi powiatowe powiatu bartoszyckiego).
3. Budynek siedziby Zarządu Dróg i jego wyposażenie zapewniają bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy dostosowane do rodzaju wykonywanych prac. Budynek

spełnia wymogi określone przepisami bhp i ppoż.

4. Budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. Praca decyzyjna.
6. Praca w zespole.
7. Codzienny kontakt telefoniczny.
8. Bezpośredni kontakt z interesantami.
9. Obsługa sprzętu biurowego, komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4h dziennie), praca na dokumentach.
10. Zarząd Dróg Powiatowych nie posiada pojazdu samochodowego przystosowanego do poruszania się przez osobę niepełnosprawną.
11. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje (np. kopie dyplomów ukończenia studiów wyższych potwierdzających wykształcenie, kopie uprawnień, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach).
5. Kopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
6. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa jazdy kat. B.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(W przypadku zatrudnienia konieczne jest doniesienie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”).

8. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc (załącznik nr 1).
9. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (załącznik nr 1).
10. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku

kierowniczym urzędniczym – przed podpisaniem umowy o pracę.

11. Kopia dokumentu potwierdzającego orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc (sekretariat pokój nr 2) lub przesłać na adres Zarząd Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc Dąbrowa 56A, 11-200 Bartoszyce w zaklejonej kopercie z adnotacją: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Specjalista w Dziale Technicznym w Zarządzie Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30.11.2020 r. do godz. 15:00 - liczy się data wpływu.**
2. Dokumenty, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc po określonym terminie (decyduje data wpływu do Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc), jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.

Informacja o przebiegu postępowania:

Szczegółowych informacji o naborze udziela Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc tel. 89 764 20 02 lub 662 278 069.

Informacja o wynikach konkursu:

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bipspbartoszyce.warmia.mazury.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyc.

Informacje dodatkowe:

1. Nie wzywa się do uzupełniania dokumentów.
2. Nie dopuszcza się składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
 4. W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacji (rozmowy kwalifikacyjnej). Osoby, które nie spełniają wymogów formalnych - nie będą informowane.
5. Złożone oferty nie będą odsyłane.
6. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty wytworzone na potrzeby konkursu składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

8. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania

kolejnego naboru.

9. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
10. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce zostaną dołączone do jego akt osobowych.
11. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Zarządzie Dróg Powiatowych w Dąbrowie k/Bartoszyce przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów.

Załączniki:

- Treść ogłoszenia
- [Ogłoszenie o naborze \(2020-11-18 14:14:10\)](#)

Wielkość pliku: 7.71 MB

- [Zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, klauzula informacyjna RODO \(2020-11-22 21:15:24\)](#)

Wielkość pliku: 796.94 KB

- Wynik ogłoszenia
- [Informacja o wynikach naboru \(2021-01-20 13:41:39\)](#)

Wielkość pliku: 483.13 KB