POWIATOWY ZARZĄD DRÓG
W WĄGROWCU
62-100 Wągrowiec, ul. Gnieźnieńska 53
Tel./Fax/modem/ 67 26 85 480
REG. 570798203, NIP 766 16 40 504

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W WĄGROWCU

ul. Gnieźnieńska 53

62-100 Wągrowiec

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

2. Stanowisko urzędnicze: **stanowisko urzędnicze ds. dróg i mostów**

Liczba lub wymiar etatów: 1.

3. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. 1282 t.j. ze zmianami),
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) wykształcenie wyższe , profil:
   - drogowy, mostowy, budowlany, geodezyjny, gospodarka przestrzenna, geologia, transport, administracja, ekonomia i pokrewne.
4) prawo jazdy kat. B,
5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

1) dobra znajomość obsługi komputera, programów Word, Excel,
2) komunikatywność, operatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole,
3) dodatkowym atutem będzie:
   - doświadczenie w administracji publicznej i samorządowej
   - umiejętność rozwiązywania problemów technicznych
   - uprawnienia budowlane wykonawcze o specjalności inżynieryjno-drogowej
4) znajomość ustaw: o drogach publicznych, prawo budowlane, prawo o ruchu drogowym, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tych ustaw.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Określanie potrzeb, planowanie i sprawozdawczość w zakresie utrzymania, remontów dróg i obiektów mostowych oraz działalności bieżącej PZD.
2. Uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Uzgadnianie warunków dotyczących lokalizacji zjazdów i wydawanie decyzji w tym zakresie.
4. Uzgadnianie warunków dotyczących lokalizacji urządzeń w pasie drogowym i wydawanie decyzji w tym zakresie.
5. Uzgadnianie dokumentacji geodezyjnej w zakresie przebudowy skrzyżowań z drogami powiatowymi.
6. Zlecenie opracowania dokumentacji dla budowy/przebudowy/ remontu dróg, a także jej weryfikacja i kontrola pod względem merytorycznym

7. Prowadzenie postępowań administracyjnych i wykonywanie innych niezbędnych prac związanych z uzyskaniem pozwoleń na budowę dróg, zgłoszeń wykonania robót budowlanych oraz decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych.
8. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach, badaniach i odbiorach technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania.
9. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także kontrolowanie rozliczeń budów.
10. Organizowanie odbiorów robót i uczestniczenie wg potrzeb w ich odbiorach częściowych i końcowych.
11. Odpowiedzialność za należyty przebieg realizowanych zadań z zakresu powierzonej funkcji.
12. Kontrola dokumentów rozliczeniowych (kosztorysów, obmiarów robót, dzienników budów, faktur) z robót wykonanych na drogach.
13. Kontrola dokumentów rozliczeniowych (kosztorysów, obmiarów robót, dzienników budów) z robót wykonywanych na drogach oraz kontrola merytoryczna faktur dla inwestycji.
14. Uczestniczenie w pracach komisji przetargowej ds. zamówień publicznych zgodnie z pełnioną w niej funkcją i Regulaminem komisji.
15. Przechowywanie i przekazywanie dokumentacji do składnicy akt zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i archiwalną.
16. Pełnienie obowiązków dyżurnego zimowego utrzymania dróg.
17. Współudział przy opracowywaniu planu zimowego utrzymania dróg.
18. Współpraca z innymi zarządcami dróg, organizacjami i jednostkami samorządowymi w zakresie prowadzonych spraw i zagadnień.
19. Udział w kontroli i weryfikacji robót budowlanych wykonywanych przez robotników.
20. Kontrola terminowości robót budowlanych - zgodność harmonogramami.
21. Pomoc przy sprawowaniu kontroli nad robotami: ziemnymi, nawierzchniowymi, wykonywaniem odwodnienia, pozostałe roboty branży drogowej.
22. Pomoc przy kontrolowaniu jakości i zaawansowania robót budowlanych drogowych.
23. Udział w pomiarach, próbach i badaniach wykonywanych na placu budowy.
24. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu.

4a. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy
2) Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 h dziennie
3) Wyjazdy w teren w granicach powiatu wągrowieckiego
4) Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7^{00}- 15^{00}
5) W okresie zimowym pełnienie dyżuru zimowego.

4b. Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Wągrowcu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV),
2) list motywacyjny,
3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),

4) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do złożenia przed podpisaniem umowy o pracę oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego),
8) w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopia potwierdzająca niepełnosprawność kandydata (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do procesu rekrutacji.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko ds. dróg i mostów"** osobiście lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Wągrowcu ul. Gnieźnieńska 53, 62-100 Wągrowiec, w terminie do **12.06.2020r. do godz. 15.00**

Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.wagrowiec.pl, www.pzdwagrowiec.pl , wagrowiec.praca.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Wągrowcu.

Wymagane dokumenty dotyczące naboru : CV(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji* . Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych zał. nr 1

Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu i zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie.

Możliwość zatrudnienia od lipca 2020r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **(067) 26 85 480**

Wągrowiec, dnia 01.06.20r.

DYREKTOR
inż. Robert Torz