

**DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W WĄGROWCU
ul. Gnieźnieńska 53
62-100 Wągrowiec
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

2. Stanowisko urzędnicze: **referent ds. utrzymania 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 2019r 1282 t.j.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.
- 6) prawo jazdy kat. B
- 7) dobra znajomość obsługi komputera, programów Word i Excel

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów zawartych w m.in. w ustawach:
 - o drogach publicznych,
 - prawo budowlane (ogólna znajomość),
 - prawo o ruchu drogowym (dot. art. 2,10, 64-65)
 - ustawa o ochronie przyrody (dot. zieleni w pasach dróg publicznych)
 - kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) komunikatywność, operatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole .
- 3) dodatkowym atutem będzie:
 - wykształcenie o specjalności drogowej, geodezyjnej lub ogólnobudowlanej, administracyjnej
 - doświadczenie drogowe w drogownictwie lub w administracji publicznej i samorządowej,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie prac związanych z zarządzaniem siecią drogową:
 - ewidencja dróg i mostów,
 - przygotowywanie projektów decyzji na zajęcie pasa drogowego,
 - wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych
- 2) Sporządzanie niezbędnych sprawozdań (GUS, Starostwo Powiatowe)
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zadrzewieniem dróg (ewidencja zadrzewienia, planowanie wycinki i nasadzeń drzew, itp.)
- 4) Prowadzenie ewidencji oznakowania pionowego i poziomego dróg.

- 5) Pełnienie obowiązków dyżurnego zimowego utrzymania dróg.
- 6) Gromadzenie i ewidencja danych o wypadkach i zdarzeniach na drogach.
- 7) Współpraca z Policją i Strażą Pożarną w sprawach wypadków i kolizji na drogach powiatowych.
- 8) Współudział przy opracowywaniu planu zimowego utrzymania dróg.
- 9) Współpraca z innymi zarządcami dróg, organizacjami i jednostkami samorządowymi w zakresie prowadzonych spraw i zagadnień.
- 10) Przechowywanie i przekazywanie dokumentacji do składnicy akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną.

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 7⁰⁰- 15⁰⁰
- 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 osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko – referent ds. utrzymania dróg i mostów” lub przesłać pocztą na adres Powiatowy Zarząd Dróg w Wągrowcu ul. Gnieźnieńska 53, 62-100 Wągrowiec, w terminie do **04.02.2020r. 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.pzd.wagrowiec.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 o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Wągrowiec, dnia 22.01.2020r.

DYREKTOR

inż. Andrzej Barz