

DYREKTOR POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W KĘPNIE
SŁUPIA POD KĘPNEM, UL. KATOWICKA 10, 63-604 BARANÓW

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE URZĘDNICZE

STANOWISKO DS. SIECI DROGOWEJ I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(nazwa stanowiska pracy, etat)

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) przygotowanie projektów planów finansowania budowy i ochrony dróg i mostów,
- b) przygotowywanie opinii projektów budowy, przebudowy, rozbudowy oraz remontów budowli i urządzeń lokalizowanych w pasie drogowym dróg powiatowych,
- c) przygotowywanie dokumentacji dla nabywania gruntów pod budowę,
- d) przygotowywanie uzgodnień planów przestrzennego zagospodarowania,
- e) pełnienie nadzoru inwestorskiego,
- f) objazdy dróg i obiektów mostowych oraz kontrola stanu dróg i mostów,
- g) koordynacja, prowadzenie i rozliczanie robót związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
- h) przygotowywanie i prowadzenie procedury zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych, dostaw i usług,
- i) bieżąca analiza zamówień pod kątem zgodności z planem finansowym,
- j) ustalanie wartości szacunkowej zamówienia, kryteriów oceny, warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, umieszczanie ogłoszeń,
- k) przygotowywanie SIWZ wraz z niezbędnymi dokumentami dla udzielanych zamówień publicznych,
- l) przygotowywanie regulaminu i udział w komisjach przetargowych,
- m) przygotowywanie projektów umów i aneksów na roboty drogowo mostowe wykonywane na drogach powiatowych oraz ich finansowe rozliczanie,
- n) bieżąca kontrola realizacji zamówień i warunków zawartych umów oraz terminowe ich aktualizowanie,
- o) prowadzenie przeglądów gwarancyjnych oraz w okresie rękojmi,
- p) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych, umów, opinii, decyzji,
- q) udział w komisjach odbiorowych robót oraz komisjach uzgodnieniowych w ZUDP,
- r) udział w komisjach odbiorowych oraz uzgodnieniowych,
- s) współpraca z Komendą Powiatową Policji i Państwową Powiatową Strażą Pożarną w sprawach bezpieczeństwa ruchu na drogach wraz z analizą wypadków drogowych,
- t) koordynacja prac w czasie zwalczania klęsk żywiołowych w tym udział w „akcji zima”,
- u) prowadzenie sprawozdawczości i analiz dotyczących dróg publicznych,
- v) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Dyrektora PZD.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym objętym naborem:

1) wykształcenie i doświadczenie:

- konieczne:

- a) ukończone jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe o profilu budowlanym i posiadanie co najmniej 4 letniego stażu pracy,
- b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła o profilu budowlanym i posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy.

- preferowane:

Doświadczenie związane z budownictwem drogowym i mostowym, zagospodarowaniem przestrzennym, inwestycjami drogowymi, remontami drogowymi i procedurą zamówień publicznych, umiejętności związane z kosztorysowaniem; staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami budowlanymi, w tym drogowymi.

2) umiejętności zawodowe:

- konieczne:

- a) znajomość ustawy o drogach publicznych oraz ustawy – Prawo o ruchu drogowym,
- b) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- c) znajomość ustawy - Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
- d) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- f) biegła znajomość obsługi komputera i programów komputerowych do prowadzenia zamówień publicznych, w tym pakietu biurowego MS Office

- preferowane:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych w administracji publicznej,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu, dobra organizacja pracy własnej, gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji, profesjonalne podejście do załatwiania spraw, łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi i umiejętność pracy w zespole,
- c) znajomość dokumentów określających strukturę organizacyjną jednostki, umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych, umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,

d) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczości interesowność, posiadanie cech osobowościowych: rzetelność, dokładność i odpowiedzialność.

3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

4) ukończony 18. rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) nieposzlakowana opinia,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

8) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.

3. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

a) praca na stanowisku urzędniczym,

b) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,

c) praca przy komputerze.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3) list motywacyjny,

4) kserokopia dowodu osobistego,

5) kopie dokumentów (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie oraz umiejętności zawodowe kandydatów,

6) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia kandydata (poświadczone za zgodność z oryginałem),

- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie w/w stanowiska,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. .922) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze,

6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 5, winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów lub przesłane pocztą na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów w zaklejonych kopertach w terminie do dnia 28.08.2017 r. do godz. 15⁰⁰ z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko urzędnicze – STANOWISKO DS. SIECI DROGOWEJ I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH” (decyduje data wpływu)

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełniania wymagań formalnych określonych w ust. 2-5 nastąpi w dniu 29.08.2017 r. o godz. 10⁰⁰, do II etapu dopuszcza się osoby, które zakwalifikowano w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

II etap – kwalifikacja merytoryczna – odbywa się poprzez rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie. Po upływie terminu złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, upowszechni się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne.

Informację o wyniku naboru upowszechni się niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kepno.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów.

Dodatkowe informacje w sprawach związanych z przebiegiem postępowań uzyskać można w biurze Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów; tel. 627826800

Słupia p/ Kępnem, dnia 14.08.2017 r.

Podpisał
Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie
Maciej Hojeński