

Znak sprawy: **ZDW.N1.110.10.2015**

**Nazwa i adres jednostki:**

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy  
ul. Fordońska 6  
85-085 Bydgoszcz

**Oferta pracy na stanowisko:**

od referenta do specjalisty w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy – Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi

**Wymiar etatu:** 1 etat

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Rodzaj umowy:** na czas określony

**Pełen adres miejsca wykonywania pracy:**

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy  
Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi  
ul. Przemysłowa 4  
89-500 Tuchola

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe lub średnie.
2. Znajomość przepisów:
  - a) ustawy o drogach publicznych,
  - b) prawa budowlanego,
  - c) ustawy o zamówieniach publicznych,
  - d) kodeksu postępowania administracyjnego,
  - e) ustawy o finansach publicznych,
  - f) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - g) ustawy o samorządzie wojewódzkim.
3. Znajomość obsługi komputera oraz powszechnie stosowanych programów.
4. Posiadanie prawa jazdy kat. B,
5. Dyspozycyjność.
6. Bardzo dobra organizacja pracy.
7. Niekaralność.

**II. Wymagania dodatkowe**

1. Mile widziane uprawnienia drogowe lub ogólnobudowlane.
2. Znajomość struktury organizacyjnej ZDW w Bydgoszczy.
3. Komunikatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Systematyczność.

**III. Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie RDW Tuchola,

- obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu pojazdu służbowego.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,

- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, ale nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

**IV. Zakres wykonywanych obowiązków:**

1. Gromadzenie i współprowadzenie ewidencji dróg w systemie elektronicznym.
2. Weryfikowanie i sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych do systemu ewidencji dróg.
3. Ewidencja i dbałość o prawidłowe utrzymanie zadrzewienia, czystość w pasie drogowym itp.
4. Prowadzenie magazynu z materiałami do bieżącego i zimowego utrzymania dróg.
5. Kontrola dokumentów i dokonywanie odbiorów prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg.
6. Nadzór nad pracą brygad patrolowych.
7. Prowadzenie działalności ewidencyjno – sprawozdawczej wynikającej z zakresu pracy brygady patrolowej.
8. Przygotowywanie materiałów do przetargów na roboty, dostawy i usługi.
9. Kierowanie, nadzór i dokonywanie odbioru prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg oraz dyżury zimowego utrzymania dróg.
10. Kontrola prawidłowości oznakowania i zabezpieczenia miejsca robót oraz jakości wykonywanych robót odtworzeniowych.
11. Dokonywanie objazdów dróg i mostów zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
12. Comiesięczne uzgodnienia z sekcją księgowości kartotek magazynowych.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2014r. nr 1182 t.j. z późn. zm.)".
9. Kopia prawa jazdy.

## **VI. Kopie innych dokumentów i oświadczeń:**

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r. nr 1202 t.j.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach na adres:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy

ul. Fordońska 6

85-085 Bydgoszcz

Z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko od referenta do specjalisty w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi nr naboru ZDW.N1.110.10.2015*”

Dokumenty należy złożyć / przesłać do **07 grudnia 2015r.**

(w przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego).

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

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / [www.bip.zdw-bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdw-bydgoszcz.pl) / oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy przy ul. Fordońskiej 6, 85-085 Bydgoszcz.

W trakcie naboru będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %**.