

Znak sprawy: **ZDW.N1.110.2.2018**

Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy
ul. Dworcowa 80
85-010 Bydgoszcz

Oferta pracy na stanowisko:

Od referenta do specjalisty w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy w Wydziale Geodezji i Nieruchomości

Wymiar etatu: 1 etaty
Liczba stanowisk pracy: 1
Rodzaj umowy: docelowo na czas nieokreślony

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe w tym studnia podyplomowe w zakresie finansów.
2. Znajomość aktów prawnych związanych z realizowanym zakresem zadań, w szczególności Ustaw: O Finansach Publicznych, Prawo Zamówień Publicznych, Zakresu Administracji Samorządowej i przepisów wykonawczych do Ustaw.
3. Znajomość obsługi komputera oraz powszechnie stosowanych programów, w tym pakiet MS Office , MS Excel.
4. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
5. Poczucie odpowiedzialności za realizowane zadanie.
6. Umiejętność organizacji pracy własnej.
7. Dokładność.
8. Umiejętność analitycznego myślenia.
9. Niekaralność.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość procedur przewłaszczeniowych.

III. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z częstymi wyjazdów służbowych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzenia pojazdu służbowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.
2. 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.
3. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

IV. Zakres wykonywanych obowiązków:

1. Prowadzenie analizy finansowej zobowiązań jednostki organizacyjnej wynikających z zadań realizowanych przez wydział, w szczególności: orzeczeń organów I i II instancji oraz orzeczeń sądowych; ustaleń określonych w aktach notarialnych; prac zleconych przez jednostkę organizacyjną.
2. Sporządzanie prognozy wydatków w horyzoncie kwartałów oraz roku budżetowego.
3. Sporządzanie zapotrzebowań na środki budżetowe w zakresie dotyczącym wydziału.
4. Uzgadnianie stanu środków finansowych z głównym księgowym oraz wydziałem merytorycznym finansowo-księgowym.
5. Dokonywanie analizy płynności zamówionych środków finansowych na dany kwartał i rok.
6. Sporządzanie stosownych opisów na decyzjach i rachunkach/fakturach wpływających do wydziału.
7. Monitorowanie wykonania planu finansowego we wszystkich rozdziałach przypisanych wydziałowi.
8. Prowadzenie bieżących analiz i zestawień finansowych w odniesieniu do każdej drogi wojewódzkiej w odniesieniu do procesu inwestycyjnego określającego potrzebę nabywania nieruchomości.
9. Sporządzanie wniosków o zrzeczenia, umorzenia i darowizny.
10. Sporządzanie wniosków o płatność w związku z obowiązującymi opłatami administracyjnymi i sądowymi.
11. Udzielanie odpowiedzi instytucjom, jednostkom administracji i osobom prywatnym będącymi uczestnikami procesu wywłaszczeniowego, odszkodowawczego lub stronami umowy kupna-sprzedaży.
12. Przygotowanie wniosków o przeprowadzenie procedury zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez wydział.

13. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz jednostkami zewnętrznymi w zakresie zadań realizowanych przez wydział.
14. Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zadań pozostających w kompetencjach pracownika i wydziału.
15. Podejmowanie decyzji wynikających z przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur w sprawach realizowanych przez wydział.
16. Korzystanie z uprawnień pracowniczych, gwarantowanych przez przepisy prawa, obowiązujących dla jednostki organizacyjnej.
17. Odpowiedzialność za prawidłową organizację stanowiska pracy, efektywne wykorzystanie czasu pracy oraz przestrzegania regulaminu pracy.
18. Odpowiedzialność za terminowe, merytoryczno-formalne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa załatwianie spraw.
19. Odpowiada za przestrzeganie tajemnicy służbowej.
20. Odpowiada za przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy na zajmowanym stanowisku pracy oraz instrukcji przeciwpożarowej.

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. 2016 r poz. 922 t.j.)
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. 2016 r. nr 902 t.j. z późn. zm.), 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. Dworcowa 80
85-010 Bydgoszcz

Z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko od referenta do specjalisty w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy w Wydziale Geodezji i Nieruchomości nr naboru ZDW.NI.110.2.2018”

Dokumenty należy złożyć / przesłać do **23 stycznia 2018 r.**

(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. 2016 r poz. 922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r. nr 902 t.j. z późn. zm.).

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 / oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy przy ul. Dworcowa 80, 85-010 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 %**.