

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W PLESZEWIE
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:
Specjalista ds. ewidencji dróg i obiektów inżynierskich oraz zamówień publicznych

1. Nazwa i adres jednostki

Zarząd Dróg Powiatowych w Pleszewie, ul.Gen. Hallera 54, 63-300 Pleszew,

2. Stanowisko pracy : Specjalista ds. ewidencji dróg i obiektów inżynierskich oraz zamówień publicznych

3. Wymagania niezbędne (formalne)

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
- wykształcenie wyższe lub średnie
- co najmniej 5 letnia praktyka zawodowa
- znajomość obsługi urządzeń informatycznych i biurowych
- znajomość instrukcji kancelaryjnej, procedury administracyjnej, prawa zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych,
- nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe

- umiejętność dobrej organizacji pracy
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- mile widziane doświadczenie w zakresie zamówień publicznych

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i obiektów mostowych,
2. przygotowywanie dokumentacji przetargowej zgodnie z prawem zamówień publicznych na inwestycje drogowe, remonty i bieżące utrzymanie dróg, udział w komisji przetargowej,
3. przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zamówień nie objętych ustawą o zamówieniach publicznych,
4. przygotowywanie projektów umów na zlecane roboty oraz prowadzenie rejestru zawartych umów,
5. organizacja przekazywania placów budów i komisyjnych odbiorów robót,
6. bieżące kontrolowanie wpłaty i zwrotu wadium przetargowych i zabezpieczeń,
7. prowadzenie rejestru faktur za wykonane roboty, usługi i zakupy wraz z ich opisem,
8. opracowywanie planów zimowego utrzymania dróg, prowadzenie ewidencji zimowego utrzymania i kontroli,
9. sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
10. sporządzanie tygodniowych raportów o stanie dróg i zagrożeniach na drogach powiatowych i przekazywanie ich do Centrum Zarządzania Kryzysowego,
11. prowadzenie sekretariatu (w tym : przyjmowanie, odbiór i wysyłka korespondencji oraz jej rejestracja),
12. przyjmowanie i odprowadzanie gotówki oraz sporządzanie raportów kasowych,
13. prowadzenie spraw związanych z ewidencją czasu pracy pracowników (listy obecności, ewidencji delegacji, wyjazdów i wyjazdów służbowych, sporządzanie planów urlopów wypoczynkowych i ich ewidencji),

6. Warunki pracy na danym stanowisku

- 1) wymiar zatrudnienia - 1 etat (tj. 40 godzin tygodniowo)
- 2) czas pracy - 8 godzin dziennie
- 3) miejsce pracy : Zarząd Dróg Powiatowych, u. Gen. Hallera 54, 63-300 Pleszew
- 4) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie

7. Informacje dodatkowe :

Informacja wynikająca z art. 13 ust.2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w miesiącu listopadzie 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Pleszewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys
- 2) List motywacyjny
- 3) Kwestionariusz osobowy
- 4) Kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia
- 6) Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 7) Pisemne oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata do Zarządu Dróg Powiatowych w Pleszewie, 63-300 Pleszew, ul. Gen. Hallera 54, z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. ewidencji dróg i obiektów inżynierskich oraz zamówień publicznych**” w terminie **do 21.12.2018 do godz. 15.00.**

Dokumenty które wpłyną do ZDP po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane

10. Inne informacje

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą : *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz.1000)”*

Wybór kandydata będzie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zdp-pleszew.com.pl oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Pleszewie , ul. Gen. Hallera 54,

Dyrektor ZDP
Halina Meller-

Pleszew, dnia 11.12.2018

