

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst. jedn. Dz.U. z 2019, poz. 1282 ze zm.)

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W RYPINIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Wolne stanowisko urzędnicze:

Referent Działu Utrzymania Dróg i Mostów

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. posiada wykształcenie średnie i 2- letni staż pracy lub wyższe i 1 rok stażu pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub w innej jednostce na podobnym stanowisku,
6. znajomość przepisów prawnych o drogach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
7. znajomość przepisów prawnych z zakresu: procesu inwestycyjnego, prawa budowlanego, planowania przestrzennego, Kodeksu cywilnego, Prawo o ruchu drogowym.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych Word, Excel,
2. prawo jazdy kategorii B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. przygotowywanie przetargów na roboty drogowe oraz dostawy i usługi do kwoty 130 000 zł,
2. opracowywanie zezwoleń z uwzględnieniem obowiązujących przepisów na korzystanie dróg w sposób szczególny,
3. opracowywanie zezwoleń z uwzględnieniem obowiązujących przepisów na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi lub wymiary są większe od dopuszczalnych,
4. naliczanie opłat wynikających z wydanego zezwolenia na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi lub wymiary są większe od dopuszczalnych,
5. przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych i zezwoleń na lokalizacje w pasie drogowym urządzeń lub obiektów budowlanych,
6. przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w związku z umieszczeniem urządzeń lub obiektów budowlanych,
7. naliczanie opłat i kar związanych z zajęciem pasa drogowego,
8. wszczynanie postępowań dotyczących zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia z przekroczeniem terminu zajęcia oraz o powierzchni większej niż w zezwolenie zarządcy drogi,
9. uzgadnianie lokalizacji na budowę zjazdów gospodarczych,

10. opracowanie zezwoleń na ustawienie reklam,
11. ewidencja i rozliczanie opłat wynikających z decyzji o zajęciu pasa drogowego,
12. przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej,
13. udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpretacje zgłaszane przez organ administracji państwowej, samorządowej i obywateli.

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Praca posiada charakter biurowy. Stanowisko pracy wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek oraz stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- b) Wymiar czasu pracy – **pełen etat – 40 godzin tygodniowo**,
- c) Planowane zatrudnienie od **1 stycznia 2022r.**
- d) Zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę**.
- f) Praca przy komputerze powyżej **4 godzin dziennie**.
- g) Praca od poniedziałku do piątku w godzinach **7:00-15:00**

Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Rypinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie; 87-500 Rypin ul. Strażacka 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta Działu Utrzymania Dróg i Mostów**” w terminie do dnia **1 grudnia 2021r. godz.10⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłynęły do Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.zdp.powiatrypinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Rypinie

Piotr Pawłowski