

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie

ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, tel.: 81 466 5700, fax: 81 466 5701

e-mail: drogi@zdm.lublin.eu

DK-KD.210.11.2012

Lublin, dn. 6.06.2012 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie
ul. Krochmalna 13J
20- 401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

inspektor

4. Wydział/Dział:

Wydział Przygotowania Inwestycji

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:

wielosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania inwestycji

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne;
- min. 2-letni staż pracy;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- ukończenie 18-go roku życia;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego;

- znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustawy – Prawo budowlane,
- znajomość ustawy o drogach publicznych,
- znajomość ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego OpenOffice;

Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe techniczne: kierunek budownictwo o specjalności drogi i mosty lub instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych; kierunek elektrotechnika o specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych;
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności drogowej, mostowej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych oraz elektrycznych i elektroenergetycznych;
- doświadczenie pracy w budownictwie;
- doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- umiejętność pracy w programie AutoCAD;
- znajomość kosztorysowania w programie NORMA;
- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu:

- określania wysokości planowanych nakładów finansowych na opracowanie dokumentacji projektowych, realizację robót budowlanych, sprawowanie nadzorów autorskich (wycena prac projektowych, robót budowlanych);
- przygotowywania niezbędnych materiałów do przeprowadzenia postępowań w trybie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane ze środków publicznych;
- prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem procesów inwestycyjnych, w tym analiza projektów budowlanych pod względem kompletności i zakresu rzeczowego, niezbędnego do prawidłowej realizacji inwestycji;

- nadzoru nad zlecanymi do opracowania dokumentacjami projektowymi, pracami studialnymi, koncepcjami, projektami budowlanymi i wykonawczymi;
- organizowania i uczestniczenia w posiedzeniach, naradach, spotkaniach Zespołu Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych (ZOPI);
- opracowywania wniosków o wydanie decyzji administracyjnych, w szczególności decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, pozwoleń wodnoprawnych, zezwoleń na realizację inwestycji drogowych, zgłoszeń wykonywania robót budowlanych oraz innych niezbędnych do rozpoczęcia procesu projektowania;
- współpracy z właściwymi organami w zakresie postępowania poprzedzającego wydanie decyzji wymienionych w pkt 6;
- potwierdzania kompletności przyjęcia pod względem zgodności z umową i specyfikacją istotnych warunków zamówienia składanych dokumentacji projektowych;
- sprawdzania pod względem formalnym i merytorycznym faktur za opracowanie dokumentacji projektowej;
- protokolarnego przekazywania Wydziałowi Realizacji Inwestycji kompletnej dokumentacji projektowej wraz z dokumentami niezbędnymi do realizacji inwestycji;
- protokolarnego przekazywania dokumentacji projektowej bądź jej części komórkom organizacyjnym oraz wykonawcom realizującym na rzecz ZDiM zadania inwestycyjne;
- współpracy z Miastem Lublin w zakresie spraw związanych z prawem do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane oraz w zakresie przedkładania dokumentacji umożliwiającej składanie wniosków o dofinansowania inwestycji;
- analizowania wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych;
- współpraca z Wydziałem Budżetu i Księgowości w zakresie realizacji finansowej poszczególnych zadań inwestycyjnych;
- współpracy z właściwymi organami administracji państwowej, samorządowej i innymi jednostkami w zakresie pozyskiwania środków na finansowanie zadań realizowanych na drogach publicznych;
- koordynowania spraw związanych z zawieraniem porozumień zawieranych w trybie ustawy o drogach publicznych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- praca częściowo w terenie w granicach administracyjnych Miasta Lublin;
- praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- praca w zespole;
- codzienny kontakt telefoniczny;
- bezpośredni kontakt z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany min. 2-letni staż pracy;

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

2. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- kserokopia uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności drogowej, mostowej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych oraz elektrycznych i elektroenergetycznych;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w budownictwie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego – kserokopia ważnego dowodu osobistego lub paszportu;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (ul. Krochmalna 13J, sekretariat pok.10) lub przesłać pocztą na adres: Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania

inwestycji w Wydziale Przygotowania Inwestycji Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie” w terminie do dnia **18.06.2012 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)” oraz numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (zdm.bip.lublin.eu) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (ul. Krochmalna 13J).

IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 6.06.2012 r.

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

/ - / Kazimierz Pidek

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejsowość, data)