

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.210.12.2012

Lublin, dn. 19.06.2012 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:

Naczelnik Wydziału

4. Wydział/Dział:

Wydział Realizacji Inwestycji

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:

Naczelnik Wydziału Realizacji Inwestycji

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo, specjalność: drogi i mosty;
- min.5-letni staż pracy (do stażu pracy zalicza się co najmniej 3-letni okres prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku);
- uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej;
- 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 o drogach publicznych,
- znajomość ustawy – Prawo budowlane,
- znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- znajomość ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (specustawa),
- 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:

- studia podyplomowe z zakresu zarządzania;
- uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w zakresie projektowania w specjalności drogowej;
- doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym;
- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu: organizowania i koordynowania pracy podległych stanowisk pracy należącej do zakresu ich działania oraz prowadzenia nadzoru nad merytoryczną poprawnością wykonywanych przez pracowników zadań, a w szczególności:

- opracowywania projektów planów finansowych, strategii i programów w zakresie zadań realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne i stanowiska pracy;
- nadzoru nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- zapewniania terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowań w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz innych sprawach realizowanych przez podległych pracowników;
- ustalania zadań i dokonywania ich podziału między podległe stanowiska pracy w sposób gwarantujący ich równomierne obciążenie i właściwe wykorzystanie oraz sprawowania bieżącej kontroli postępu powierzonych prac;
- ustalania zastępstwa podczas nieobecności pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy;

- wnioskowania w sprawach zmiany struktury wewnętrznej podległych komórek organizacyjnych;
- zapewniania optymalnego przepływu informacji w zakresie realizowanych przez ZDiM i podległe komórki organizacyjne zadań;
- nadzoru nad stosowaniem przez pracowników pieczęci, w tym pieczęci urzędowych;
- realizacji i nadzorowania zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, udzielania informacji publicznej, ochrony danych osobowych, informacji niejawnych i tajemnic ustawowo chronionych oraz zadań z zakresu obronności;
- nadzorowania przestrzegania dyscypliny pracy oraz wnioskowania do bezpośredniego przełożonego o zastosowanie kar porządkowych dla podległych pracowników;
- opiniowania wniosków urlopowych pracownikom podległych komórek organizacyjnych na wykorzystanie w określonych terminach urlopów wypoczynkowych i innych dni wolnych określonych odrębnymi przepisami oraz przedkładania do zatwierdzenia Zastępcy Dyrektora planów urlopów wypoczynkowych dla pracowników podległych komórek organizacyjnych;
- dokonywania oceny pracowników podległego wydziału, wnioskowania do bezpośredniego przełożonego w sprawie awansów, podwyżek i nagród dla podległych pracowników, zgodnie z ustalonym w tym zakresie Regulaminem wynagradzania ZDiM;
- przeciwdziałania występowaniu w podległej komórce organizacyjnej negatywnych zjawisk z zakresu stosunków międzyludzkich, takich jak mobbing czy dyskryminacja oraz niezwłocznego wyjaśniania wszelkich przypadków wskazujących na ich występowanie;
- terminowego dokonywania ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników;
- wnioskowania w sprawach zmiany struktury wewnętrznej komórki organizacyjnej;
- współpracy w realizacji zadań w zakresie kontroli zarządczej;
- opracowywania opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności podległym pracownikom;
- stosowania systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

V. Warunki pracy na stanowisku:

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

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. 5-letni staż pracy (do stażu pracy zalicza się co najmniej 3-letni okres prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku);
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 budowlanych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej;
 - kserokopia uprawnień budowlanych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w zakresie projektowania w specjalności drogowej;
 - kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 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 przesać 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: Naczelnik Wydziału Realizacji Inwestycji w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie” w terminie do dnia **29.06.2012 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 19.06.2012 r.

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

/ - / Kazimierz Pidek

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejsowość, data)