

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

KD.210.3.2012

Lublin, dn. 6.03.2012 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 Organizacyjny

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- 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);
- 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 pracownikach samorządowych;
- znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 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 magisterskie - kierunek: prawo, administracja, ekonomia;
- studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi;
- min. 4-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego;
- doświadczenie pracy polegające na uczestniczeniu w procedurach zamówień publicznych po stronie zamawiającego;
- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowywanie projektów planów finansowych, strategii i programów w zakresie zadań realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne i stanowiska pracy;
- nadzorowanie wypełniania obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- zapewnienie terminowych i zgodnych z prawem prowadzeń postępowań w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz innych spraw realizowanych przez podległych pracowników;
- ustalanie zadań i dokonywanie ich podziału między stanowiskami pracy, w sposób gwarantujący ich równomierne obciążenie i właściwe wykorzystanie oraz sprawowanie bieżącej kontroli postępu powierzonych prac;
- ustalanie zastępstw podczas nieobecności pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy;
- wnioskowanie w sprawach zmiany struktury wewnętrznej podległych komórek organizacyjnych;
- zapewnienie optymalnego przepływu informacji w zakresie realizowanych przez Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie i podległą komórkę organizacyjną zadań;

- nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa, w tym dotyczących bhp, p.poż., ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych;
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy oraz wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego o zastosowanie kar porządkowych dla podległych pracowników;
- wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawie awansów, podwyżek i nagród dla podległych pracowników.

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 w godzinach: 7:30 – 15:30;
- praca decyzyjna;
- codzienny kontakt telefoniczny;
- bezpośredni kontakt z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2012 r. wskaźnik 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 dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi;
 - kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących min. 4-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego;
 - kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy polegające na uczestniczeniu w procedurach zamówień publicznych po stronie zamawiającego;
 - 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 przesałać 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 Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie” w terminie do dnia **16.03.2012 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 6.03.2012 r.

.....
(miejsce, data)

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie
/ - / Kazimierz Pidek

.....
(podpis osoby upoważnionej)