

Dyrektor Zarządu 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.110.14.2013

Lublin, dnia 26.11.2013 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 13 J
20-401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

podinspektor

4. Wydział:

Wydział Przygotowania Inwestycji

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

wielosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania inwestycji w zakresie branży drogowej

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne – kierunek: budownictwo o specjalności drogi i mosty;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 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 (w szczególności ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa; ustawa o pracownikach samorządowych);
- 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:

- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności drogowej, mostowej;
- 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:

- 1) określania wysokości planowanych nakładów finansowych na opracowanie dokumentacji projektowych, realizację robót budowlanych, sprawowania nadzorów autorskich (wycena prac projektowych, robót budowlanych);
- 2) przygotowania niezbędnych materiałów do przeprowadzenia postępowań w trybie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane ze środków publicznych;
- 3) prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem procesów inwestycyjnych, w tym przeprowadzania analizy projektów budowlanych pod względem kompletności i zakresu rzeczowego, niezbędnego do prawidłowej realizacji inwestycji;
- 4) nadzorowania zleczanych do opracowania dokumentacji projektowych, prac studialnych, koncepcji, projektów budowlanych i wykonawczych;
- 5) organizowania i uczestniczenia w posiedzeniach, naradach, spotkaniach Zespołu Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych (ZOPI);
- 6) opracowania 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;
- 7) współpracy z właściwymi organami w zakresie postępowania poprzedzającego wydanie decyzji wymienionych w pkt 6;

- 8) potwierdzania kompletności przyjęcia pod względem zgodności z umową i specyfikacją istotnych warunków zamówienia składanych dokumentacji projektowych;
- 9) sprawdzania pod względem formalnym i merytorycznym faktur za opracowanie dokumentacji projektowej;
- 10) przekazywania protokolarnie Wydziałowi Realizacji Inwestycji kompletnej dokumentacji projektowej wraz z dokumentami niezbędnymi do realizacji inwestycji;
- 11) przekazywania protokolarnie dokumentacji projektowej bądź jej części komórkom organizacyjnym oraz wykonawcom realizującym na rzecz ZDiM zadania inwestycyjne;
- 12) 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;
- 13) analizy wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych;
- 14) współpracy z Wydziałem Budżetu i Księgowości w zakresie realizacji finansowej poszczególnych zadań inwestycyjnych;
- 15) współpracy z właściwymi organami administracji państwowej, samorządowej i innymi jednostkami w zakresie pozyskiwania środków na finansowanie zadań realizowanych na drogach publicznych;
- 16) koordynacji spraw związanych z zawieraniem porozumień zawieranych w trybie ustawy o drogach publicznych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

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

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2013 roku 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 i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;

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.

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

- kserokopia uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności drogowej, mostowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w budownictwie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;*
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody 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 ze zmianami);*
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

* Wzory oświadczeń są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (www.zdm.bip.lublin.eu) lub w wersji papierowej w Sekretariacie ZDiM.

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.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów aplikacyjnych do Sekretariatu (pokój nr 10) w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13J lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **6.12.2013 r.** na adres:

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

w zamkniętej kopercie A4 z podanym imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor
- wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania inwestycji w zakresie branży
drogowej w Wydziale Przygotowania Inwestycji w Zarządzie Dróg i Mostów
w Lublinie”**

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do dnia 6.12.2013 r.**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

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

IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 26.11.2013 r.

.....
(miejscowość, data)

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

.....
(podpis Dyrektora ZDiM)