

# **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](mailto:drogi@zdm.lublin.eu)

DK-KD.110.9.2018

Lublin, dnia 10.09.2018 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 Utrzymywania i Remontów**

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

**wielosobowe stanowisko pracy ds. oczyszczania**

6. Liczba lub wymiar etatu:

**1**

**Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.**

---

### **II. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe;
- 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 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustawy o ochronie przyrody;
- znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 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. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.**

---

### III. Wymagania dodatkowe:

- odporność na stres.

---

### IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu:

- 1) nadzoru nad letnim oczyszczaniem i zimowym utrzymaniem dróg w zakresie zawieranych umów;
- 2) współpracy z Policją, Strażą Miejską w Lublinie, Wydziałem Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin w celu zapewnienia bezpieczeństwa na drogach;
- 3) gromadzenia informacji o prognozach pogody w celu określania potrzeb dotyczących letniego i zimowego oczyszczania dróg;
- 4) udziału w prowadzonych sprawach odszkodowawczych z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie działania ZDiM.

---

### V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- 2) praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 3) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym;
- 4) praca w zespole;
- 5) praca częściowo w terenie w granicach administracyjnych Miasta Lublin;
- 6) codzienny kontakt telefoniczny;
- 7) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 8) pełnienie dyżurów w okresie zimowym.

---

### VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2018 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:

#### Niezbędne:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);  
List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;\*
- 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;\*
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;\*
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie;\*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.\*

\*Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://www.zdm.bip.lublin.eu)) lub w wersji papierowej w Wydziale Kadr ZDiM.

### **Dodatkowe:**

- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;\*\*
  - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczony przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy,
  - 2) dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

\*\* w przypadku, kiedy nie jest wymagany staż pracy

---

### **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 złożyć w **Wydziale Kadr** (pokój nr 17) w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J lub przesłać pocztą w terminie do dnia 20.09.2018 r. na adres:

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

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

**„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - wieloosobowe stanowisko  
pracy ds. oczyszczania w Wydziale Utrzymania i Remontów  
w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”**

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do dnia 20.09.2018 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta lub wpłyną do ZDiM po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://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 10.09.2018 r.

.....  
(miejsowość, data)

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

.....  
(podpis Dyrektora ZDiM)