

**Miejsce wykonywania pracy:** Ostróda      **Liczba lub wymiar etatu:** 1

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Specjalista:
  - a) wykształcenie wyższe techniczne o specjalności drogowej lub mostowej lub drogowo - mostowej pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
  - b) wykształcenie średnie techniczne o specjalności drogowej lub mostowej lub drogowo – mostowym i staż pracy minimum 5 lata.
6. Starszy Referent:
  - a) wykształcenie wyższe techniczne o specjalności drogowej lub mostowej lub drogowo - mostowej pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
  - b) wykształcenie średnie techniczne o specjalności drogowej lub mostowej lub drogowo – mostowym i staż pracy minimum 2 lata

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość specyfiki pracy w administracji samorządowej i drogowej.
2. Umiejętność czytania i analizy dokumentacji technicznej.
3. Uprawnienia budowlane w specjalności drogowej, inżynierskiej mostowej bez ograniczeń lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydawane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
4. Przynależność do okręgowej izby inżynierów budownictwa – posiadanie aktualnego zaświadczenia.
5. Znajomość obsługi programu AutoCAD.
6. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym.
7. Odpowiedzialność, dokładność i sumienność.
8. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich.
9. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Udział w opracowywaniu planów inwestycyjnych oraz planów bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych na podstawie złożonych potrzeb przez Obwody Drogowe;
2. Sporządzanie specyfikacji technicznych na zadania wykonywane w ramach inwestycji i remontów;
3. Współpraca z Kierownikami Obwodów Drogowych w sporządzaniu przedmiarów robót;
4. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich;
5. Opracowywanie prostych dokumentacji technicznych;
6. Weryfikacja dokumentacji technicznych i projektowych wykonywanych przez podmioty zewnętrzne;
7. Analiza dokumentacji pod kątem możliwości otrzymania dofinansowań z programów zewnętrznych;
8. Współpraca przy sporządzaniu wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych, prowadzeniu całości spraw związanych z realizacją inwestycji, które otrzymały dofinansowanie, w tym prowadzeniu stosownej dokumentacji;
9. Wykonywanie i opracowywanie planów zagospodarowania terenu i rysunków w programie graficznym AutoCAD dla potrzeb zadań realizowanych przez ZDP w Ostródzie;
10. Dokonywanie wszelkich zgłoszeń, zawiadomień wymaganych prawem budowlanym;
11. Przyjmowanie i rozpatrywanie spraw związanych z utrzymaniem dróg i obiektów mostowych;
12. Udział w pomiarach ruchu drogowego organizowanych przez ZDP w Ostródzie;
13. Udział w odbiorach robót na drogach powiatowych oraz ich rozliczanie;
14. Terminowe i prawidłowe załatwianie indywidualnych spraw interesantów;
15. Udział w opracowaniach i sporządzaniu sprawozdań i analiz dotyczących wykonywanych zadań i obowiązków działu;
16. Pełnienie dyżurów zimowego utrzymania dróg.

**IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku**

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, związana z obsługą interesantów, od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, według harmonogramu praca w porze nocnej od 4<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup> przy dyżurach związanych z zimowym utrzymaniu dróg w okresie zimowym listopad – marzec. Występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych (schody).

**V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych**

Powyżej 6%

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż zawodowy.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia: o niekaralności oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (cv) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie i własnoręcznie podpisane, należy składać do dnia 04.12.2020 r. w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty.

Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do naboru oraz kandydatów nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu mogą być odebrane w ciągu miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W przypadku nieodebrania – zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.zdp.ostroda.pl](http://www.zdp.ostroda.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 62A.

**DYREKTOR**  
  
*Małgorzata Ostrowska*