

poszukuje pracownika na stanowisko

ST.REFERENT DZIAŁU TECHNICZNEGO

Miejsce wykonywania pracy: Ostróda

Liczba lub wymiar etatu: 1

Praca na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

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. Wykształcenie średnie.
6. Staż pracy minimum 2 lata.
7. Znajomość obowiązujących przepisów w zakresie KPA.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość specyfiki pracy w administracji samorządowej.
2. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym.
3. Odpowiedzialność, dokładność i sumienność.
4. Łatwość w nawiązaniu kontaktów międzyludzkich.
5. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji dróg oraz ich bieżąca aktualizacja.
2. Naliczanie opłat za zajmowanie pasa drogowego oraz wyliczanie i nakładanie kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez uzgodnień lub niezgodnie z wydanymi warunkami.
3. Udział w analizie rzeczowej i wartościowej wykonywanych robót w zakresie bieżącego oraz zimowego utrzymania dróg i obiektów mostowych.
4. Prowadzenie ewidencji wypadkowości oraz analizowanie miejsc niebezpiecznych oraz przedstawianie wniosków ich likwidacji.
5. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z uzgadnianiem schematów tymczasowej organizacji ruchu na czas prowadzenia robót w pasach drogowych dróg powiatowych.
6. Uzgadnianie decyzji o lokalizacji celu publicznego.
7. Składanie zamówień na zakup oznakowania pionowego.
8. Obsługa programów komputerowych.
9. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących spraw technicznych oraz terminowe ich załatwianie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

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 7⁰⁰-15⁰⁰, w okresie zimowym listopad – marzec, praca w porze nocnej od 4⁰⁰ – 6⁰⁰, przy dyżurach związanych z zimowym utrzymaniu dróg. Pracownik wykonuje zadania określone przez przełożonego. Występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych (schody).

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

Poniżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż zawodowy.
5. Oświadczenie o niekaralności oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych..
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane, należy składać do dnia 20.03.2017 r. w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty, lub drogą elektroniczną: kadry@zdp.ostroda.pl

DYREKTOR

Małgorzata Ostrowska