



Poznań, dnia 27 lutego 2014r.

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym

1. Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu, 61-851 Poznań, ul. Zielona 8

2. Stanowisko:

Zastępca Dyrektora ds. inwestycyjnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu

3. Podległość służbowa:

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu

4. Wymagania niezbędne na zajmowanym stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, o profilu drogowym, budowlanym,
- staż pracy minimum 5 lat,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- prawo jazdy kat. B.

5. Wymagania dodatkowe:

- min. 5 letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- posiadanie uprawnień drogowych wykonawczych i projektowych bez ograniczeń,
- min. 5 letnie doświadczenie w administracji publicznej lub samorządowej w zakresie związanym z przygotowywaniem do realizacji inwestycji drogowych oraz prowadzeniem nadzoru inwestorskiego nad budową dróg publicznych,
- znajomość przepisów Ustawy Prawo Budowlane,
- znajomość przepisów Ustawy o drogach publicznych,
- znajomość rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- znajomość przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- znajomość rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach,
- znajomość rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem,
- ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- znajomość przepisów Ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość Ustawy o finansach publicznych,
- znajomość Ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
- znajomość Rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,

- umiejętność organizacji pracy własnej, podległych pracowników oraz ustalania priorytetów,
- komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole,
- sprawne poruszanie się pojazdem, znajomość topografii powiatu poznańskiego,
- odpowiedzialność i sumienność,
- wysoka kultura osobista,
- zaangażowanie w wykonywane obowiązki.

6. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku, m.in.:

- planowanie, organizacja i kierowanie pracą Wydziału Inwestycji i Nieruchomości,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłową i terminową realizacją zadań,
- organizacja, nadzór i weryfikacja pracy podległych pracowników, w tym nadzorowanie dyscypliny pracy w Wydziale,
- ustalanie zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla podległych pracowników,
- nadzór nad prawidłowym przygotowaniem dokumentacyjnym zadań i ich realizacją w zakresie inwestycji i remontów dróg oraz obiektów inżynierskich,
- sprawowanie kontroli nadzoru technicznego nad prawidłowym przebiegiem realizowanych zadań wraz z przygotowaniem materiałów do odbioru technicznego,
- sprawowanie nadzoru nad zewnętrznym zleceniem pełnienia funkcji nadzoru inwestorskiego, nadzoru autorskiego,
- opracowywanie rocznego planu rzeczowo - finansowego w zakresie budowy (rozbudowy, przebudowy), remontów, dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- zgłaszanie propozycji zadań do projektów planów wieloletnich,
- sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem środków publicznych na realizację ww. zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
- przygotowywanie sprawozdań, informacji i wniosków wynikających z realizacji poszczególnych zadań,
- zgłaszanie propozycji zadań do wykonania,
- weryfikacja opinii studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- weryfikacja opinii i uzgodnienia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w sąsiedztwie dróg powiatowych,
- weryfikacja opinii i uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- wydawanie decyzji administracyjnych na lokalizację w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej lub obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- nadzór nad przygotowywaniem procesu inwestycyjnego w zakresie dokumentacji technicznych wraz z uzyskaniem braku sprzeciwu do zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych, uzyskanie pozwolenia na budowę, zgodę na realizację inwestycji drogowej itp.,
- uzgadnianie rozwiązań technicznych przedstawionych w dokumentacjach projektowych,
- ustalanie i wydawanie opinii o przebiegu pasa drogowego,
- wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych,
- uzgadnianie dokumentacji technicznych na budowę zjazdów,
- wydawanie decyzji administracyjnych na lokalizację zjazdów,
- wydawanie opinii na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- wydawanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego związanego z umieszczeniem w nim obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- przeprowadzanie objazdów dróg w terenie,
- dokonywanie odbioru pasa drogowego i potwierdzanie wykonania ich zgodnie z warunkami wynikającymi z decyzji lokalizacyjnej,
- realizacja wytycznych i wniosków pokontrolnych,
- nadzór nad realizowaniem wydatków budżetowych,

- wykonywanie innych zadań wskazanych przez bezpośredniego przełożonego – Dyrektora jednostki.

7. Warunki pracy na danym stanowisku :

- Etat – 8 godzin
- Miejsce pracy: Poznań, ul. Zielona 8 oraz praca na terenie m. Poznania i powiatu poznańskiego.
- Praca wymaga przemieszczania się samochodem pomiędzy Urzędami (np. Starostwo Powiatowe), a także pomiędzy innymi instytucjami.
- Zarząd Dróg Powiatowych nie posiada pojazdu samochodowego przystosowanego do poruszania się przez osobę niepełnosprawną.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- list motywacyjny,
- kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - o dowód osobisty,
 - o wykształcenie (np. dyplom ukończenia studiów wyższych),
 - o posiadane uprawnienia budowlane,
 - o posiadane prawa jazdy,
 - o staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy – ze wszystkich wskazanych w życiorysie miejsc pracy),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych i nieposzlakowanej opinii,
- osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 – ustawy z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Załączony list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:
 „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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”

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia **13.03.2015 r., do godz. 15.00.**
- **dokumenty, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**
- miejsce składania dokumentów:
 Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu, 61-851 Poznań, ul. Zielona 8, p. V,
 kancelaria – pokój 508.
 Dokumenty należy umieścić w kopercie oznaczonej: „Zastępca Dyrektora ds. inwestycyjnych”

11. Informacje o przebiegu postępowania pod numerem tel. 61 8593 433 (Dział Kadr i Płac - pokój 507).

12. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej BIP Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu (www.zdp.poznan.pl)
- tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu.

13. Dodatkowe informacje:

- nie wzywa się do uzupełnienia wymaganych dokumentów,
- zaproszeni do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną kandydaci spełniający wymagania formalne,
- ocena kwalifikacji kandydatów odbywać się będzie w miesiącach marzec/kwiecień 2015, w terminie określonym po otrzymaniu aplikacji. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- stosowane będą następujące metody i techniki naboru:
 - praca na dokumentach złożonych przez kandydatów,
 - rozmowa i/lub pisemny sprawdzian kwalifikacji,
- informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.