



ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra

Zielona Góra, 28 grudnia 2017 r.

DO-OR-III.2110.74.2017
KADRY

**PREZYDENT MIASTA ZIELONA GÓRA
OGŁASZA NABÓR**

**na dwa stanowiska podinspektora ds. zarządzania drogami (koordynatorów rejonów)
w Departamencie Inwestycji i Zarządzania Drogami
w Biurze Zarządzania Drogami
w Urzędzie Miasta Zielona Góra**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
 - c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) wykształcenie średnie techniczne,
 - h) co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie branży drogowej,
 - i) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań zarządcy drogi wynikających z ustawy o drogach publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy, Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, szczególnych zasad realizacji inwestycji drogowych oraz umiejętność ich właściwego stosowania;
 - j) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
 - k) prawo jazdy kat. B

2) wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe techniczne
- b) uprawnienia drogowe lub budowlane (w ograniczonym zakresie)
- c) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (rządowej lub samorządowej);
- d) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- e) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- f) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- g) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- h) komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu;
- 2) 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 3) miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta przy ul. Podgórna 22;
- 4) umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony;
- 5) specyfika pracy: przy komputerze *powyżej 4 godzin dziennie, częściowa praca w terenie.*

4. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

Zakres odpowiedzialności:

1. Do zadań **wielosobowego stanowiska pracy ds. zarządzania drogami – koordynatorów rejonów** - należy realizacja zadań związanych z utrzymaniem nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą („bieżące

utrzymanie dróg”) poprzez wykonywanie robót konserwacyjnych, porządkowych i innych zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa i wygody ruchu:

- 1) przygotowanie dokumentów i materiałów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zamówienia na wykonanie dokumentacji technicznej,
- 2) wykonywanie obowiązków członka komisji przetargowej w trakcie postępowania i po zakończeniu postępowania określonego w pkt 1,
- zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym regulaminu zamówień publicznych i zamówień;
- 3) bieżąca realizacja umowy;
- 4) merytoryczne rozliczanie wykonania umowy.

2. Koordynatorzy rejonów nadzorują bieżące utrzymanie dróg poprzez:

- 1) kontrolę stanu dróg (objazdy dróg):
 - a) planowaną, okresową lub
 - b) doraźną w reakcji na zgłoszenia;
- 2) zlecanie niezbędnych prac konserwacyjnych, interwencyjnych, utrzymaniowych, naprawczych i zabezpieczających,
- 3) kontrole zleconych robót,
- 4) odbiór wykonanych robót,
- 5) rozliczenie robót,
- 6) koordynację robót w pasie drogowym,
- 7) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- w przydzielonych rejonach.

3. Koordynatorzy rejonów

- 1) współdziałają z pracownikami realizującymi zadania z zakresu zajęcia pasa drogowego, zjazdów z dróg czy gospodarowania gruntami w pasach drogowych lub innymi pracownikami departamentu i urzędu w zakresie realizacji inwestycji lub innych robót w przydzielonych im rejonach.
- 2) weryfikują zgłoszenia o konieczności awaryjnego zajęcia pasa drogowego.
- 3) przekazują informacje o objazdach dróg,
- 4) rozliczają się z załatwienia zgłoszeń uszkodzeń nawierzchni jezdni, chodników, urządzeń infrastruktury drogowej dotyczących awarii w terminach i formie określonej przez właściwego zastępcę dyrektora.

4. W realizacji zadań z zakresu bieżącego utrzymania dróg **koordynatorzy rejonów** współdziałają z zarządcami sieci oraz przygotowują projekty odpowiedzi na zgłoszenia mieszkańców, instytucji lub innych podmiotów.

5. Do zadań **koordynatorów rejonów** należy udział w realizacji zadań w zakresie zleconym przez zastępcę dyrektora ds. zarządzania drogami lub dyrektora:

- 1) przygotowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach komórki organizacyjnej urzędu właściwej do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) udział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) przygotowaniu infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju.

6. Koordynatorzy rejonów mogą również realizować zadania koordynatora inwestycji obejmujących budowę, przebudowę lub remonty dróg.

7. Wykonywanie powierzonych zadań wynikających z:

- i. aktów prawnych powszechnie obowiązujących,
- ii. regulaminu organizacyjnego w zakresie realizacji zadań publicznych oraz współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
- iii. regulaminu wewnętrznego departamentu,
- iv. innych zarządzeń wykonawczych oraz kierownictwa wewnętrznego,
- v. systemu zarządzania jakością,
- vi. zakresu odpowiedzialności i uprawnień.

8. Odpowiedzialność wynikająca z prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznego za prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

- a) realizowanie powierzonych zadań zarządcy drogi, a zwłaszcza za zarządzanie i gospodarowanie pasami drogowymi,
- b) prawidłowe i sprawne funkcjonowanie Biura Zarządzania Drogami,

- c) utrzymywanie dyscypliny pracy biura,
 - d) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - e) właściwe gospodarowanie majątkiem miasta,
- odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątku urzędu.

Uprawnienia prawne:

- 1) zlecenia wykonawcy niezbędnych prac konserwacyjnych, interwencyjnych, utrzymaniowych, naprawczych i zabezpieczających zgodnie z umową;
- 2) kontrola stanu dróg w rejonie;
- 3) odbiór wykonanych robót oraz akceptacja protokołu zdawczo-odbiorczego tych robót,
- 4) inne, wynikające z odrębnego upoważnienia do dokonywania uzgodnień projektów budowlanych oraz innych opinii i uzgodnień związanych z zarządzaniem drogami;

Uprawnienia materialne:

- 1) użytkowanie składników majątku urzędu wg karty indywidualnego wyposażenia pracownika;
- 2) dostęp i uprawnienia użytkownika podsystemów informatycznych i poczty elektronicznej.

2. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- d) oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji;

3. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) **termin:** do dnia **17 stycznia 2018 r.**

2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym;

3) **miejsce:**

- a) Urząd Miasta Zielona Góra, ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra, parter, Kancelaria Ogólna Urzędu;
- b) jeśli dokumenty zostaną przesłane pocztą, prosimy o dopisanie na kopercie słów: „Nabór na dwa stanowisko podinspektora ds. zarządzania drogami w Departamencie Inwestycji i zarządzania Drogami”.

4. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. (+48) 68 45 64 411, email: kadry@um.zielona-gora.pl;
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Zielona Góra przy ul. Podgórznej 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielona Góra (www.bip.zielonagora.pl);
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

PREZYDENT MIASTA

(-)

mgr inż. Janusz Kubicki