

OGŁOSZENIE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Krasnymstawie

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KRASNYMSTAWIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

PODINSPEKTOR DS. DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH I ZAGOSPODAROWANIA
PASA DROGI

Wymagania od kandydata:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne;
- co najmniej 4 lata stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej;
- prawo jazdy kat. B;
- obywatelstwo polskie;
- ogólna znajomość przepisów z zakresu ustawy o drogach publicznych, prawa budowlanego, prawa o ruchu drogowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony środowiska, (przez znajomość prawa rozumie się umiejętność pracy w oparciu o przepisy z zakresu w/w, jak również umiejętność odnalezienia i powiązania aktów prawnych nie wymienionych powyżej);
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows, MS Word, MS Excel);
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku, brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku, na którym wymagana jest obsługa komputera oraz kierowania samochodem do 3,5 t.

2. Pożądane wymagania dodatkowe:

- dodatkowym atutem będzie wykształcenie w zakresie drogowym, planowania przestrzennego lub pokrewne;
- mile widziany kurs/ instruktaż brakarski w zakresie pomiaru i obliczania miąższości drewna oraz znajomość tematyki dot. zajęcia pasa drogowego;
- doświadczenie w sporządzaniu decyzji administracyjnych;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność;
- wysoka kultura osobista
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych;
- uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego z gminami oraz uzgadnianie dokumentacji technicznych;
- wydawanie bieżących zezwoleń i naliczanie opłat za zajmowanie pasa drogowego na cele nie związane z budową i utrzymaniem dróg;
- wydawanie corocznych decyzji na opłaty za urządzenia umieszczone w pasie drogowym;
- przygotowywanie dokumentacji do uzyskania zezwolenia na wycinkę drzew w pasie drogi;
- kontrola w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i dokumentacja.
- prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń;
- wykonanie inwentaryzacji oraz wyceny drzew i krzewów;
- opracowywanie planów utrzymania zieleni i zadrzewienia;
- organizowanie wycinki drzew przydrożnych oraz zagospodarowanie drewna;
- prowadzenie sprawozdawczości związanej z gospodarką zielenią w pasie drogi;
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników, zaorywaniu pasa drogi oraz samowolnej wycinki drzew;
- naliczanie kar pieniężnych w przypadku zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia lub niezgodnie z wydanymi warunkami;
- ochrona mostów i wydawanie zezwoleń na montowanie urządzeń obcych na obiektach mostowych;
- prowadzenie spraw związanych z odwodnieniem drogi;

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar czasu pracy: pełny etat (1/1)
- rodzaj wykonywanej pracy: praca biurowa oraz w terenie (kierowanie samochodem służbowym w ramach obowiązków służbowych),;
- praca biurowa na parterze z obsługą takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, faks, praca w terenie przy użyciu samochodu służbowego;
- czynności merytoryczne i administracyjne wykonywane w trakcie pracy biurowej w pozycji siedzącej, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, sytuacje stresowe, praca przy komputerze przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- miejsce pracy: budynek Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie, ul. Borowa 6, 22-300 Krasnymstaw

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Krasnymstawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (treść kwestionariusza dołączona do ogłoszenia),
- kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach - według uznania kandydata,

- oświadczenie: o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia dołączona do ogłoszenia)
- potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (treść klauzuli dołączona do ogłoszenia),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z rozporządzeniem 20161679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, do realizacji procesu naboru na stanowisko urzędnicze (treść zgody dołączona do ogłoszenia).

Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione przez osobę składającą własnoręcznym podpisem.

7. Dokumenty należy składać: w zamkniętej kopercie z napisem „NABÓR – PODINSPEKTOR SDM” w nieprzekraczalnym terminie **do 14 sierpnia 2025 r. do godz. 15⁰⁰.**

- osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie- Sekretariat (pokój nr 12)
- za pośrednictwem poczty na adres:
Zarząd Dróg Powiatowych w Krasnymstawie
ul. Borowa 6
22-300 Krasnymstaw

8. Dodatkowe informacje:

- Dokumenty należy składać w dniach i godzinach pracy Zarządu, decyduje data faktycznego wpływu do Zarządu, potwierdzona pieczęcią wpływu przez pracownika sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.
- Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie niekompletne i po w/w terminie nie będą rozpatrywane, natomiast w przypadku przesłania pocztą- termin złożenia dokumentów uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem został doręczony do Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.
- Nie będą przyjmowane dokumenty aplikacyjne drogą elektroniczną.
- Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru tj. rozmowę kwalifikacyjną.
- Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych podanych w ogłoszeniu o naborze, nie będą powiadamiani.
- Po zakończeniu procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony (do 6 miesięcy). Po tym okresie, jeśli nie będzie zastrzeżeń do pracownika, zostanie nawiązana z nim umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.

*DYREKTOR
 ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH*

DYREKTOR

Marek Klus