

**ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W OTWOCKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Specjalista ds. ewidencji dróg i organizacji ruchu

(nazwa stanowiska)

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne

- wykształcenie wyższe inżynierskie – budownictwo drogowe
- minimum 5- letni staż pracy
- uprawnienia budowlane: specjalność drogi
- znajomość ustawy o drogach publicznych

b) dodatkowe

- odporność na stres, samodzielność, odpowiedzialność, operatywność, komunikatywność, lojalność
- znajomość obsługi komputera (programów MS Office) i urządzeń biurowych
- prawo jazdy kategorii B

2. Wymiar etatu

1,00 (pełny)

3. Zakres obowiązków

- prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów
- udostępnianie danych z ewidencji dróg na żądanie uprawnionych organów
- sporządzanie informacji o drogach oraz przekazanie ich GDDKiA
- występowanie z wnioskiem do GDDKiA o nadanie Jednolitych Numerów Inwentarzowych „JNI” dla obiektów mostowych i tuneli
- występowanie z wnioskiem w sprawie numeracji, zaliczenia i przebiegu dróg
- prowadzenie projektów stałej organizacji ruchu
- opiniowanie projektów czasowej i stałej organizacji ruchu
- wnioskowanie o dokonanie zmiany stałej organizacji ruchu
- wnioskowanie o wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu i wyznaczanie objazdów
- wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych
- opiniowanie i wydawanie zgód na przejazdy pojazdów o rzeczywistej masie całkowitej wyższej niż dopuszczalna dla danej drogi
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego
- uczestnictwo w opracowaniu planów rozwoju sieci drogowej
- uczestnictwo w opracowaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich
- opiniowanie projektów, koncepcji drogowych rozwiązań technicznych
- uczestnictwo w odbiorach wykonywanych robót modernizacyjnych i przejmowanie ich do eksploatacji
- dokonywanie przeglądów okresowych dróg i mostów
- współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych
- udział w komisji przetargowej

- współpraca ze stanowiskiem ds. zajęcia pasa drogowego w zakresie ochrony pasa drogowego
- wykonywanie obowiązków z zakresu kontroli zarządczej w ramach zajmowanego stanowiska

4. Warunki pracy

1. Praca na stanowisku biurowym, w siedzibie urzędu przy ul. Bohaterów Westerplatte 1 w Karczewie, w godzinach od 07:00 – 15:00
2. Praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon i kserokopiarka

5. Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny – podpisany własnoręcznie
3. kwestionariusz osobowy
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (np. dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności zawodowe
6. kopie dokumentów poświadczających staż pracy (np. świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

Do wymaganych dokumentów proszę dołączyć następującą klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z poen. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).

6. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku z/s w Karczewie przy ul. Bohaterów Westerplatte 1, 05-480 Karczew lub przesłać na adres zdp@powiat-otwocki.pl w terminie do dnia 28 lutego 2014 r.

Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

DYREKTOR
Jerzy Bojanowski

