

**Ogłoszenie o naborze nr 9/2024
na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej
w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ZDMiKP w dniu 21 maja 2024 roku
(www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl)

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530)

**Dyrektor ZDMiKP
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:
ds. dokumentacji w Wydziale Utrzymania i Ewidencji**

w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1. Pomoc w przygotowywaniu dokumentacji technicznej dla robót w zakresie bieżącego utrzymania ulic (odnowy nawierzchni, remonty częściowe, nakładki);
2. Pomoc w przygotowywaniu kosztorysów, danych wyjściowych, przedmiarów w zakresie remontów i budowy nawierzchni;
3. Kontrolowanie czy roboty obce w pasie drogowym wykonywane są na podstawie aktualnego zezwolenia wydanego przez ZDMiKP i są zgodne z określonymi warunkami;
4. Pomoc przy wytyczeniu obiektów budowlanych przez odpowiednie służby geodezyjne;
5. Pomoc podczas kontroli ilości i wartości robót w trakcie ich prowadzenia, a w szczególności przed odbiorem zakończonego przedmiotu umowy;
6. Pomoc przy przejęciu od kierownika budowy po odbiorze końcowym dokumentacji powykonawczej oraz dziennika budowy;
7. Sprawdzanie kompletności dokumentów przedstawionych przez wykonawcę.
8. Uczestniczenie w rozliczeniu budowy fakturą końcową oraz sporządzenie dokumentów przekazania środka trwałego;
9. Wsparcie pracowników Wydziału Utrzymania i Ewidencji w przygotowaniu opisów przedmiotu zamówienia, szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia, sporządzaniu wniosków o wszczęcie postępowania oraz wniosków zakupowych, określaniu kryteriów wyboru oferty, warunków udziału w postępowaniu oraz istotnych warunków umowy;
10. Przygotowywanie projektów umów oraz aneksów dla Wydziału Utrzymania i Ewidencji;
11. Przygotowywanie protokołów z okresowej kontroli stanu technicznego ulic;
12. Weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w postępowaniach o zamówienie publiczne;
13. Współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych oraz radcami prawnymi w zakresie zamówień publicznych w sprawach wymagających opinii prawnej, konsultacji, reprezentacji procesowej;
14. Terminowe przekazywanie do Wydziału Zamówień Publicznych potrzebnych materiałów do przetargów w zakresie remontów, nakładek, odnów bitumicznych, utrzymania nawierzchni gruntowych, oznakowania akcji zimowej;
15. Zamieszczanie skanów dokumentów na platformie zakupowej;
16. Przygotowywanie sprawozdań finansowych z zakresu prac Wydziału Utrzymania i Ewidencji;
17. Sprawdzanie kosztorysów i faktur dotyczących wykonywanych prac;
18. Prowadzenie korespondencji związanej z bieżącym utrzymaniem ulic;
19. Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie:
 - wyższe techniczne lub
 - wyższe i legitymowanie się co najmniej 2-letnim stażem pracy związanym z utrzymaniem dróg,
- znajomość przepisów:
 - ustawa o drogach publicznych,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
- znajomość procedur inwestycyjnych,
- prawo jazdy kat. „B”
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

- uprawnienia budowlane branży drogowej,
- biegła obsługa komputera, znajomość MS Office,
- znajomość programu MicroStation lub AutoCad,
- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych
- znajomość programów kosztorysowych, umiejętność kosztorysowania,
- systematyczność, dokładność, umiejętność pracy w zespole.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- usytuowanie stanowiska pracy: przy ulicy Redłowskiej 8, budynek piętrowy, schody bez windy,
- wyjazdy służbowe w teren,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
- oświadczenie kandydata – według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
- kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia, stażu pracy,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, studiach podyplomowych itp.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wymagane dokumenty można składać:

– osobiście:

w Kancelarii Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a, pokój nr 20

– przesłać pocztą na adres:

Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174a

w terminie do 04.06.2024 roku

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. dokumentacji - ogłoszenie Nr 9/2024**”

VI. Inne informacje:

- o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- oferty, które wpłyną do ZDMiKP po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane,
- o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w Kancelarii ZDMiKP lub data stempla pocztowego,
- z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń zostanie zawarta kolejna umowa o pracę,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:
 - stronie internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl
 - tablicy informacyjnej ZDMiKP w Bydgoszczy ul. Toruńska 174a.

Zastępca Dyrektora
ds. Inwestycji Drogowych
Maciej Guź

