Ogłoszenie o naborze nr 15/2026
na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej
w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ZDMiKP w dniu 04 listopada 2026 roku (www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl)

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Dyrektor ZDMiKP
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

ds. obsługi administracyjnej w Zespole Elektroenergetycznym

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1) Prowadzenie ewidencji dotyczącej:
   - wskaźników zużycia energii elektrycznej w zakresie dróg publicznych,
   - wskaźników kosztów eksploatacji oświetlenia dróg publicznych.
2) Pomoc przy weryfikowaniu faktur za energię elektryczną i eksploatację oświetlenia, w tym oświetlenia świątecznego, sygnalizacji świetlnej, przepompowni wód opadowych i budynków podlegających ZDMiKP pod względem zgodności z umową.
3) Asystowanie przy kontroli i nadzorze nad eksploatacją urządzeń oświetlenia, sygnalizacji świetlnej, urządzeń sterowania ruchem i sieci teletechnicznej oraz urządzeń przepompowni wód opadowych.
4) Przechowywanie zmodyfikowanych protokołów z kontroli okresowych jako element „Książki drogi".
5) Prowadzenie ewidencji robót awaryjnych (zgłoszeń uszkodzonego i naprawionego oświetlenia i sygnalizacji świetlnej).
6) Dokonywanie wraz z inspektorami nadzoru kontroli napraw oświetlenia i sygnalizacji świetlnej z przedstawicielami firm odpowiedzialnych za jego eksploatacje i utrzymanie (sporządzanie projektów notatek i wniosków z kontroli).
7) Asystowanie przy przekazywaniu materiałów z demontażu do depozytu.
8) Pomoc przy prowadzeniu ewidencji i jej aktualizacji w zakresie:
   - dokumentacji technicznej,
   - warunków technicznych,
   - środków trwałych oświetlenia,
   - protokołów przekazania urządzeń do eksploatacji,
   - inwentaryzacji oświetlenia.
9) Ewidencja pomiarów ochrony przeciwpożarowej, izolacji kabli i przewodów oraz pomiarów oświetlenia.
10) Prowadzenie ewidencji modernizacji oświetlenia oraz opracowywanie projektów wniosków ze wskazaniem kosztów lub wynikłych oszczędności.
11) Współpraca z dostawcą energii elektrycznej podczas przeprowadzania okresowych kontroli wyników pomiarów zużycia energii elektrycznej wraz ze sporządzaniem projektów wniosków.
12) Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego organizowanych na zakup energii elektrycznej oraz na eksploatację i utrzymanie oświetlenia własnego, jak i innych właścicieli, sygnalizacji świetlnej, przepompowni wód opadowych oraz budynków należących do ZDMiKP.
13) Współudział w wykonywaniu przedmiarów zaplanowanych robót do kosztorysów inwestorskich.

14) Współpraca z Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym w zakresie skarg, wniosków, postulatów i interwencji.
15) Sporządzanie wymaganych sprawozdań, analiz i informacji z zakresu powierzonych prac.

II. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie: co najmniej średnie,
- staż pracy: minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 6-miesięcy w jednostkach samorządu terytorialnego lub im podległych,
- znajomość przepisów:
  - Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - Ustawy Prawo energetyczne,
  - Ustawy Prawo budowlane,
- 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:

- znajomość przepisów w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych
- podstawowa znajomość Prawa zamówień publicznych,
- doświadczenie w pracy z dokumentacją projektową (umiejętność czytania schematów elektrycznych, map geodezyjnych do projektowania itp.),
- doświadczenie w pracy z rozliczaniem faktur za media,
- znajomość programów graficznych typu Bentley View,
- umiejętność obsługi komputera, znajomość MS Office, w szczególności bardzo dobra znajomość arkusza Excell,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- usytuowanie stanowiska pracy: ul. Toruńska 174a, budynek wielopiętrowy, schody, winda,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe,
- wyjazdy służbowe w teren.

IV. Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka"
- odprawy emerytalne i rentowe,
- dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych,
- świadczenia socjalne z ZFŚS (dofinansowanie do wypoczynku, nieoprocentowane pożyczki mieszkaniowe),
- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy w przedziale czasowym 6:30-7:30),
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej,

- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- możliwość zakupu abonamentów sportowych (Medicover).

V. Osoby kandydujące na w/w stanowisko zobowiązane są do przedłożenia następujących dokumentów:

- **Oryginałów:**
  - listu motywacyjnego,
  - życiorysu /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
  - kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
  - oświadczenia kandydata/kandydatki – według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
- **Kserokopii:**
  - dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
  - dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia o zatrudnieniu, itp.),
  - innych dokumentów potwierdzających posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, studiach podyplomowych, itp.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. 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, 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174a
w terminie do 16.11.2026 roku

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi administracyjnej w Zespole Elektroenergetycznym - ogłoszenie Nr 15/2026"**

VII. Dodatkowe informacje:

- ogłoszenie o naborze jest kierowane do osób wszystkich płci; procedura naboru będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów, które będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2026 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
- Osoby kandydujące, które złożą wszystkie wyże wymienione dokumenty i spełnią wszystkie wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefoniczne o terminie II etapu rekrutacji (testu lub rozmowy kwalifikacyjnej) ,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w Kancelarii ZDMiKP lub data stempla pocztowego; dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZDMiKP po określonym wyżej terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane,

- z osobą wyłonioną w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę:
  - na stanowisko adekwatne do jej kwalifikacji, kompetencji czy posiadanego doświadczenia,
  - na czas określony do 6 miesięcy, a w przypadku braku zastrzeżeń zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.
- w czasie trwania pierwszej umowy na czas określony organizowana jest służba przygotowawcza, kończąca się egzaminem, którego pozytywny wynik jest jednym z warunków dalszego zatrudnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl oraz
- tablicy informacyjnej ZDMiKP w Bydgoszczy ul. Toruńska 174a.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 24 czerwca o ochronie sygnalistów informuje się, że w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy ustalona została i obowiązuje, „Procedura zgłoszeń wewnętrznych", z którą można zapoznać się korzystając z następującego odnośnika do Biuletynu Informacji Publicznej ZDMiKP:
https://bip.zdmikp.bydgoszcz.pl/index.php/procedura-zgloszen-w-zdmikp

Z upoważnienia
Dyrektora ZDMiKP
Zastępca Dyrektora
ds. Transportu
Rafał Grzegorzewski