

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
SPECJALISTY**

**w Dziale Utrzymania Obiektów Drogowych i Inżynierii Ruchu
w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji.
(w pełnym wymiarze czasu pracy)**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. ukończone 18 lat i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
4. wykształcenie wyższe lub średnie - kierunek budownictwo (preferowane drogownictwo),
5. posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności drogowej,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
7. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
8. staż pracy - wykształcenie wyższe – minimum 4 lata,
- wykształcenie średnie – minimum 5 lat.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień z zakresu:
 - a) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 19 poz.115 z późn. zm.),
 - b) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006 r. nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
 - c) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
 - d) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
 - e) Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 1999r. nr 43 poz. 430).
 - f) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. nr 108, poz. 908 z późn. zm.),
2. Znajomość obsługi komputera.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Pożądane kompetencje: odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, obsługa klienta, umiejętne zarządzanie czasem, zaangażowanie, kultura osobista, samodzielność, umiejętność współpracy, radzenie sobie ze stresem.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- Udział w przygotowaniu materiałów do przetargów z zakresu utrzymania dróg oraz oznakowania poziomego; uczestnictwo w komisjach przetargowych,
- Współudział w prowadzeniu akcji zimowej (dyżury, rozliczenia),
- Uczestnictwo w odbiorach robót inwestycyjnych oraz remontów bieżących i cząstkowych oraz dokonywanie obmiarów tych robót,
- Prowadzenie bieżącej kontroli stanu technicznego dróg administrowanych przez Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji w Piotrkowie Trybunalskim,
- Uczestnictwo w uzgodnieniach na etapie projektowania,
- Zgłaszanie uwag do dokumentacji technicznej,
- Zgłaszanie do Referatu Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,

- Składanie zawiadomień do Powiatowego i Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę; składanie zawiadomień o zakończeniu budowy,
- Sprawdzanie prawidłowości dokumentacyjnego przygotowania placów budów, obiektów remontowo - inwestycyjnych dotyczących realizacji prac wynikających z zakresu obowiązków,
- Bezpośredni nadzór nad realizacją robót wynikających z umowy,
- Sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów powykonawczych z wykonanych remontów bieżących i częściowych oraz oznakowania poziomego, złożonych przez wykonawcę,
- Oddziaływanie na wykonawców robót w sprawach jakości i terminowości robót inwestycyjnych oraz kompleksowości ich realizacji,
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji prowadzonych robót,
- Opracowywanie w zakresie technicznym szczegółowych specyfikacji technicznych,
- Przygotowywanie propozycji odpowiedzi na korespondencję wpływającą do Działu,
- Nadzór, kontrola robót wykonywanych na podstawie umowy w zakresie oznakowania poziomego,

IV. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
3. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
7. kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy),
8. referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku specjalisty (honorowane zaświadczenie od lekarza rodzinnego; przed zawarciem umowy o pracę osoba wyłoniona do zatrudnienia otrzyma skierowanie na badania profilaktyczne),
12. własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb 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 późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”*.
13. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Specjalisty w Dziale Utrzymania Obiektów Drogowych i Inżynierii Ruchu w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji”,

pocztą lub osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Belzackiej 176, w sekretariacie w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia **16 stycznia 2009 r.**

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby MZDiK. Aplikacje, które wpłyną do siedziby MZDiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie MZDiK, pokój 16 – codziennie w godzinach od 7-ej do 15-tej.

Informacje o wynikach kolejnych etapów naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji przy ulicy Belzackiej 176 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr MZDiK pokój 16, przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji
Jacek Marusiński