

OGŁASZA NABÓR
na stanowisko pracy do spraw kubaturowych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe, specjalność – budownictwo konstrukcyjne,
- 2) doświadczenie zawodowe – praca w administracji samorządowej/państwowej na stanowisku związanym z obsługą inwestycji z ramienia zamawiającego,
- 3) znajomość ustawy: Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, O drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych,
- 4) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy O pracownikach samorządowych,
- 5) umiejętność sporządzania przedmiarów robót i kosztorysów,
- 6) bardzo dobra znajomość programów: EXEL, WORD, bardzo dobra umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i Internetu,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) odporność na stres,
- 3) komunikatywność, rzetelność, kreatywność i odpowiedzialność,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) mile widziana znajomość programu Autocad i Norma

3. Zakres wykonywanych zadań (główne obowiązki) na stanowisku:

- 1) uczestniczenie w postępowaniu administracyjnym i wykonywanie innych niezbędnych prac związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę na obiekty kubaturowe i drogowe.
- 2) analiza dokumentacji technicznej na obiekty kubaturowe.
- 3) przygotowywanie dokumentów przetargowych.
- 4) koordynowanie robót budowlanych na obiektach kubaturowych.
- 5) kontrola dokumentów rozliczeniowych oraz merytoryczna faktur z robót budowlanych i utrzymaniowych na obiektach kubaturowych.
- 6) prowadzenie ewidencji faktur z realizowanych robót na obiektach kubaturowych.
- 7) bieżące prowadzenie zestawień robót na obiektach kubaturowych w systemie miesięcznym, narastającym.
- 8) prowadzenie ewidencji dokumentacji technicznej przeznaczonej do wykorzystania oraz dzienników budowy.
- 9) analiza wykorzystania przydzielonych limitów na budowę i utrzymanie obiektów kubaturowych oraz składanie w tym zakresie informacji (bieżąca analiza wykorzystania środków finansowych).
- 10) dokonywanie przeglądów technicznych obiektów kubaturowych będących w zasobach PZD zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) składanie sprawozdań, meldunków i informacji z zakresu bieżącego utrzymania obiektów kubaturowych.
- 12) prowadzenie ewidencji dokumentów i dokumentacji technicznych oraz archiwowanie dokumentów związanych z obiektami kubaturowymi.
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania obiektów kubaturowych.
- 14) współpraca z Obwodami Drogowo – Mostowymi w zakresie utrzymania obiektów kubaturowych.
- 15) pełnienie roli koordynatora projektów inwestycji na obiektach kubaturowych przekazanych do realizacji dla PZD przez Zarząd Powiatu Sokólskiego w drodze uchwały.
- 16) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie dokonywania pomiarów w terenie i na ich bazie opracowywanie uproszczonych dokumentów celem zlecania robót utrzymaniowych i naprawczych w zakresie obiektów kubaturowych, drogowych obiektów inżynierskich i dróg.

- 17) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie przygotowywania wniosków o wydanie decyzji środowiskowych na zlecane roboty.
- 18) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie przygotowywania programów funkcjonalno – użytkowych umożliwiających zlecenie robót budowlanych oraz zlecenie prac projektowych.
- 19) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie przygotowywania wniosków o środki pomocowe z budżetu państwa, Unii Europejskiej i innych dostępnych źródeł na realizację zadań inwestycyjnych przy współpracy z pozostałymi komórkami PZD, Starostwem Powiatowym, samorządami gminnymi oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie niezbędnym do pozyskania danych celem sporządzenia prawidłowych i kompletnych wniosków o dotację lub refundację.
- 20) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie rozliczania otrzymanych dotacji i refundacji na realizację zadań inwestycyjnych z budżetu państwa, Unii Europejskiej i innych dostępnych źródeł we współpracy z pozostałymi komórkami PZD, Starostwem Powiatowym, samorządami gminnymi oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczania projektów.
- 21) współpraca z innymi komórkami PZD w zakresie sporządzanie wniosków o płatność w ramach pozyskanych dotacji i refundacji na realizację zadań inwestycyjnych z budżetu państwa, Unii Europejskiej i innych dostępnych źródeł we współpracy z pozostałymi komórkami PZD, Starostwem Powiatowym, samorządami gminnymi oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie niezbędnym do prawidłowego przygotowania wniosków.
- 22) współpraca z pozostałymi komórkami PZD w zakresie realizowanych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) ze zdjęciem,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, wypis z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty dotyczące naboru należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Sokółce, ul. Torowa 12, pokój nr 22 – sekretariat lub pocztą na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Torowa 12 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko pracy do spraw kubaturowych**” w terminie do dnia **31 maja 2016**.

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sokółce <http://sp-sokolka.pbip.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Sokółce, ul. Torowa 12.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015 poz. 2135) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2014 poz. 1202)”.

Sokółka, dnia 18.05.2016

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
w Sokółce
mgr inż. Grzegorz Puł