

Referent
1 etat

w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kętrzynie
ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn

1. Podstawowe obowiązki

I. W zakresie postępowań o udzielanie zamówień publicznych:

1. Sporządzanie dokumentacji przetargowej lub dokumentacji dla postępowań nie wymagających stosowania przepisów ustawy (pzp): na wykonawstwo robót, usługi i dostawy z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych.
2. Przygotowanie umów na wykonawstwo robót, usługi oraz dostawy z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych.
3. Gromadzenie danych o dostawcach i producentach materiałów i wyrobów oraz wykonawcach robót i usług, a także analiza kształtowania się cen w powiecie.
4. Prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielonych przez ZDP i prowadzenie rejestru zawartych umów i zleceń.
5. Sporządzanie planu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane na kolejny rok budżetowy oraz sporządzanie miesięcznych i rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
6. Wydawanie na wniosek wykonawców poświadczeń na wykonane roboty zrealizowane dla ZDP na sieci dróg powiatowych.

II. W zakresie zimowego utrzymania dróg i obiektów mostowych:

1. Praca przy zimowym utrzymaniu dróg - dyżury.

III. W zakresie utrzymania dróg i obiektów mostowych:

1. Opracowywanie, na podstawie danych z Obwodu Drogowego (protokoły odbiorów, faktury VAT i inne) i przekazywanie do Dyrektora comiesięcznych informacji o poniesionych wydatkach i zakresach rzeczowych wykonywanych robót z zakresu bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych z analizą rzeczową.
2. Sprawdzanie i opisywanie faktur z bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych.
3. Współpraca z Obwodem Drogowym w zakresie nadzoru i odbioru wykonywanych robót w pasie drogowym.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie średnie w specjalności drogowej lub średnie w specjalności administracyjnej;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Nieposzlakowana opinia;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie wyższe w specjalności drogowej lub w specjalności administracyjnej oraz doświadczenie w administracji publicznej lub przy rozliczaniu projektów;
- 2) Znajomość aktów prawnych:
 - Ustawa prawo zamówień publicznych;
 - Ustawa o finansach publicznych;
 - Ustawa o drogach publicznych.

4. Wymagane kompetencje merytoryczne i predyspozycje osobowościowe

- Terminowość, zdolności analityczne;
- Umiejętność logicznego myślenia;
- Znajomość MS Office (szczególnie Excel);
- Staranność, cierpliwość, skrupulatność;
- Gotowość do ciągłego dokształcania się;
- Umiejętność redagowania pism;
- Odporność na stres;
- Umiejętność organizacji pracy własnej;
- Umiejętność sprawnego dokonywania obliczeń, analiz, pozyskiwania informacji;
- Dyspozycyjność, samodzielność, sumienność, kreatywność, odpowiedzialność

5. Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy;
- List motywacyjny;
- Życiorys;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty);
- Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia);
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- Oświadczenie o niekaralności;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- Oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów;
- Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Dokumenty należy składać w biurze Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, pokój nr 9, 11-400 Kętrzyn lub przesłać pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn w terminie **do dnia 3 października 2016 do godz. 14:00**.

Na kopercie należy zamieścić dopisek: „**Nabór na stanowisko Referenta w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kętrzynie**”.

Dokumenty aplikacyjne 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) oraz w ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn zm.)*”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie www.bip.starostwo.ketrzyn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach:

I etap – analiza formalna dokumentów,

II etap – kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną; w przypadku kandydatów spełniających wymagania formalne w ilości większej niż 8 osób zostanie przeprowadzony test kompetencji.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kętrzynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł poniżej 6%.

Kętrzyn, dnia 22.09.2016r.

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH
w Kętrzynie
Marcin Kołtonowski