

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG, ZIELENI I TRANSPORTU W OLSZTYNIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**STARSZY SPECJALISTA
W WYDZIALE PRZYGOTOWANIA
DOKUMENTACJI I NADZORU**
w Zarządzie Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

Do podstawowych zadań pracownika należeć będzie:

1. Prowadzeniem spraw związanych z przygotowaniem realizacji robót budowlanych w zakresie budowy, remontów i przebudów dróg i jej elementów, a także w zakresie opracowania: koncepcji, dokumentacji projektowych, opinii, orzeczeń, opracowań geotechnicznych, ekspertyz, audytów, studiów wykonalności, usług Inżyniera Kontraktu, Inspektora Nadzoru, badań archeologicznych oraz kontroli jakości wykonanych prac dla zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez ZDZiT. w tym. również:
 - a) Opracowywanie: opisów przedmiotu zamówienia, istotnych warunków umowy, szacunkowej wartości zamówienia, wniosków, oświadczeń, protokołów oraz innych dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi na sporządzanie dokumentacji i realizacji robót budowlanych oraz przygotowanie dokumentacji dla zamówień nie podlegających przepisom Prawa zamówień publicznych.
 - b) Występowanie o wydanie decyzji administracyjnych niezbędnych do rozpoczęcia realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym między innymi o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia o lokalizacji inwestycji celu publicznego, o pozwoleniu na budowę, o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz występowanie z wnioskiem o uzyskanie zaświadczenia o braku sprzeciwu do zakresu i sposobu wykonania robót.
 - c) Uzyskiwanie zgody na prowadzenie robót na terenach nie będących w administracji ZDZiT.
 - d) Sprawdzenie kompletności i zgodności z umową przyjmowanych dokumentacji i opracowań.
 - e) Monitorowanie prawidłowego sprawowania nadzoru przez podmiot pełniący funkcję Inżyniera Kontraktu i Inspektora Nadzoru, zgodnie z odpowiednimi zapisami zawartych umów
2. Czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu budowlanego na etapie opracowywania dokumentacji oraz realizacji robót budowlanych w ramach prowadzonych przez wydział TD zadań,

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe (specjalność drogowa, ogólnobudowlana, sanitarna, geodezja, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska lub pokrewne), i co najmniej 3-letni staż pracy,
3. bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakiet Microsoft Office w szczególności Word, Exel
4. znajomość ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy Prawo budowlane, Ustawy Prawo zamówień publicznych, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o

pracownikach samorządowych, Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

1. długotrwała obsługa komputera,
2. praca w terenie

V. KWALIFIKACJE DODATKOWE

1. wykształcenie kierunkowe o specjalności drogowej,
2. doświadczenie zawodowe w realizacji inwestycji drogowych,
3. uprawnienia budowlane
4. znajomość i obsługa programów Norma, AutoCad
5. prawo jazdy kategorii B

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. list motywacyjny,
2. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
4. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie,
5. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię,
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach do Biura Obsługi Klienta przy ul. Knosały 3/5B pok. 7 lub przesyłać pocztą do dnia **31.05.2024** na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie 10-015 Olsztyn ul. Knosały 3/5B z dopiskiem „**Nabór na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Przygotowania Dokumentacji i Nadzoru**”
Dokumenty, które wpłyną po tym dniu nie będą rozpatrywane.

IX. INNE INFORMACJE

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDZiT w Olsztynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na poziomie **powyżej 6%**.

Dodatkowe informacje można uzyskać w komórce kadrowej ZDZiT w Olsztynie ul. Knosały 3/5B tel. 89-544-31-07.

Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.

W terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor
Zarządu Dróg, Zieleni
i Transportu w Olsztynie

Marcin Szwarz