

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

Kierownik Sekcji Oznakowania
Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie,

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

1. obowiązki ogólne:
Wypełnianie obowiązków w zakresie:
 - 1) organizacji pracy Sekcji Oznakowania, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie wzorów raportów i formularzy niezbędnych do zapewnienia prawidłowej pracy Sekcji,
 - b) nadzór nad realizacją zadań postawionych pracownikom Sekcji,
 - c) realizowanie zadań i celów stawianych przed Sekcją Oznakowania oraz bieżące raportowanie Kierownikowi Wydziału,
 - d) rozliczanie z postawionych zadań i celów poszczególnych pracowników Sekcji i raportowanie Kierownikowi Wydziału,
 - 2) opracowywania lub zlecania do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu,
 - 3) nadzorowania oraz zlecania działań związanych z bieżącym utrzymaniem oznakowania pionowego i poziomego dróg publicznych i wewnętrznych, ścieżek rowerowych oraz chodników,
 - 4) prowadzenia ewidencji zleceń oraz nadzoru nad terminową realizacją zleceń w ramach umów zawartych na utrzymanie oznakowania,
 - 5) realizacji i rozliczania umów na utrzymanie oznakowania
2. obowiązki szczegółowe:
Wypełnianie obowiązków w zakresie:
 - 1) samochodowych i pieszych kontroli oznakowania pionowego i poziomego dróg publicznych i wewnętrznych, ścieżek rowerowych oraz chodników zakończonych protokołem z kontroli,
 - 2) weryfikacji i opiniowania projektów organizacji ruchu przed przedłożeniem do zatwierdzenia,
 - 3) prowadzenia ewidencji oznakowania pionowego i poziomego dróg publicznych i wewnętrznych, ścieżek rowerowych oraz chodników, a także urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drodze,
 - 4) w przypadku wprowadzania zmian w organizacji ruchu, przygotowywania pisemnych zawiadomień do organu zarządzającego ruchem oraz właściwego komendanta Policji o terminie wprowadzenia organizacji ruchu, co najmniej na 7 dni przed wprowadzeniem organizacji ruchu,
 - 5) sporządzania i opiniowania wniosków dotyczących realizacji zadań z zakresu zmiany organizacji i poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 6) planowania i nadzorowania robót wykonywanych w ramach budowy i modernizacji urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drodze oraz kontrola ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - 7) rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców w zakresie organizacji ruchu oraz utrzymania oznakowania, a także opracowywania propozycji odpowiedzi na tego typu skargi i wnioski,
 - 8) gromadzenia danych, inicjowania oraz prowadzenia badań i analiz w zakresie inżynierii i bezpieczeństwa ruchu,
 - 9) udziału w pracach komisji i zespołów w zakresie inżynierii i bezpieczeństwa ruchu,
 - 10) udziału w posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe i co najmniej 4-letni staż pracy
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office,

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Praca w biurze przy komputerze oraz w terenie

V. KWALIFIKACJE DODATKOWE

Znajomość:

- układu komunikacyjnego i topografii miasta Olsztyna,
- kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenie w sprawie znaków i sygnałów drogowych
- oprogramowania Qgis oraz AutoCad

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- podpisany list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać do dnia **08.07.2024 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownik Sekcji Oznakowania w Wydziale Przewozów**” składając w **Biurowie Obsługi Klienta (pok. 7) Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie przy ul. Knośały 3/5B w Olsztynie lub przesłać pocztą** na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, ul. Knośały 3/5B, 10-015 Olsztyn.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. INNE INFORMACJE

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

Dodatkowe informacje można uzyskać w komórce kadrowej ZDZiT w Olsztynie ul. Knośały 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