

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

**Starszy Specjalista/Starsza Specjalistka w Wydziale Przygotowania Dokumentacji i Nadzoru
Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie,**

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA NA DANYM STANOWISKU

- wynagrodzenie zasadnicze 5200 – 5800 brutto

- dodatkowe świadczenia (po spełnieniu określonych warunków):

* dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek „Akcja Zima”, dodatek za pracę w godzinach nocnych, premia uznaniowa, nagroda, dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowe”, nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, jednorazowa odprawa emerytalna/rentowa, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa.

III. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:

Do podstawowych zadań pracownika należeć będzie:

1. Wypełnianie obowiązków w zakresie:

a) obowiązki ogólne:

- 1) Prowadzeniem spraw związanych z przygotowaniem realizacji robót budowlanych w zakresie budowy, remontów i przebudów dróg i jej elementów,
- 2) Nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu budowlanego na etapie opracowywania dokumentacji oraz realizacji robót budowlanych w ramach prowadzonych przez wydział zadań,

b) obowiązki szczegółowe:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Uzyskiwanie zgody na prowadzenie robót na terenach nie będących w administracji ZDZiT.
- 4) Sprawdzenie kompletności i zgodności z umową przyjmowanych dokumentacji i opracowań.

- 5) Monitorowanie prawidłowego sprawowania nadzoru przez podmiot pełniący funkcję Inżyniera Kontraktu i Inspektora Nadzoru, zgodnie z odpowiednimi zapisami zawartych umów.

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAZ)

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie:
średnie techniczne (technik budownictwa) i co najmniej 5 letni staż pracy, lub studia wyższe inżynierskie (specjalność drogowa, ogólnobudowlana, sanitarna, architektura) i co najmniej 3-letni staż pracy
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office,
- obsługa oprogramowania Cad
- znajomość ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy prawo budowlane, 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

V KWALIFIKACJE DODATKOWE

Upewnienia budowlane do kierowania i projektowania w specjalności drogowej.
Prawo jazdy kategorii B
Obsługa oprogramowania Qgis

VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Praca w biurze przy komputerze oraz w terenie.

VII. 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 osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie był/była skazany/skazana 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).

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać do dnia **10.07.2026 .r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko starszego specjalisty/starszej specjalistki w Wydziale Przygotowania Dokumentacji i Nadzoru”**

w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 7) Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie przy ul. Knosy 3/5B w Olsztynie lub przesłać pocztą na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, ul. Knosy 3/5B, 10-015 Olsztyn lub złożyć w skrzynce podawczej znajdującej się przy budynku ZDZiT w Olsztynie przy ul. Knosy 3/5B w Olsztynie.

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 kształtuje się na poziomie **powyżej 6%**. Dodatkowe informacje można uzyskać w kadrach 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

Tomasz Krzysztoń