

**DYREKTOR MIEJSKIEGO ZARZĄDU DRÓG W CIESZYNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Działu Wykonawstwa Drogowego

(umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)

1. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku, preferowane: budownictwo lub architektura, inżynieria dróg lub pokrewne.
6. Staż pracy: co najmniej 5-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe :

1. Ogólna znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - a) samorządu gminnego,
 - b) finansów publicznych,
 - c) prawa zamówień publicznych,
 - d) dróg publicznych,
 - e) KPA
 - f) ochrony środowiska.
2. Preferowane posiadanie kwalifikacji zawodowych: uprawnień budowlanych.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, komunikatywność, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, obowiązkowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, odporność na stres.
5. Umiejętności zawodowe:
 - znajomość technologii budowy dróg,
 - znajomość obsługi urządzeń biurowych i sprzętu komputerowego w tym obsługi edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku będzie należeć między innymi :

1. kierowanie, koordynowanie i organizacja pracy pracowników Działu Wykonawstwa Drogowego,
2. wykonywanie obowiązków bezpośredniego przełożonego dla pracowników zatrudnionych w Dziale Wykonawstwa Drogowego w tym w zakresie okresowych ocen, propozycji kar, nagród i wyróżnień,
3. nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników zasad BHP i ochrony

przeciwpozarowej oraz dyscypliny pracy,

4. określanie , zmiany i aktualizowanie zakresów czynności podległych pracownikom,
5. określanie zasad i poziomów dostępu przez podległych pracowników do zbiorów danych prowadzonych w e-rejestrach i ewidencjach oraz w formie papierowej,
6. nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników tajemnicy służbowej oraz ochrony informacji wynikającej z przepisów odrębnych,
7. nadzór nad poprawnym udzielaniem i publikowaniem informacji oraz danych stanowiących informację publiczną w terminach i trybie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa lub na wniosek,
- 8.nadzór nad poprawnym i terminowym ewidencjonowaniem całości dokumentacji wpływającej do Działu Wykonawstwa Drogowego w tym poprawne jej rejestrowanie i archiwizacja wg zasad określonych w obowiązującej Instrukcji kancelaryjnej MZD,
- 9.nadzór nad poprawnym i terminowym przeprowadzaniem postępowań dotyczących udzielania zamówień publicznych w zakresie zadań dla nadzorowanej komórki organizacyjnej,
10. opracowywanie i aktualizacja projektów zarządzeń Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie dotyczących zakresu powierzonych zadań dla nadzorowanej komórki organizacyjnej;
11. opracowanie we współpracy z Główną Księgową MZD procedury gromadzenia dochodów budżetowych w zakresie przypisanych zadań i dochodzonych z tego tytułu należności;
12. kontrola merytoryczna faktur, umów i innej dokumentacji pod kątem zgodności merytorycznej i ich opisu zgodnie z Instrukcją kontroli i obiegu oraz archiwizacją dokumentów księgowych;
13. nadzór nad prawidłowością prowadzonych zadań w zakresie :
 - budowy, przebudowy dróg,
 - przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych zadań,
 - remontów nawierzchni dróg, chodników, placów,
 - inżynierii ruchu,
 - utrzymywania stanu technicznej sprawności urządzeń inżynierii ruchu oraz podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu urządzeń technicznych sygnalizacji świetlnej, oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchem,
 - przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
 - usuwanie tablic reklamowych oraz obiektów w pasach drogowych w przypadku braku możliwości ustalenia ich właściciela,

- przeprowadzanie systematycznych przeglądów okresowych dróg i infrastruktury drogowej,
 - wypożyczanie estrady
14. prowadzenie ewidencji wykonania rzeczowego robót oraz przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań .
15. koordynowanie prac wykonywanych w pasie drogowym.
16. utrzymywanie nawierzchni dróg, chodników, parkingów i drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą w tym udział w dokonywaniu odbioru zajętego pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.
17. opracowywanie propozycji planu rozwoju sieci drogowej, budowy, przebudowy i remontów dróg.
18. przeprowadzanie procedur oraz przygotowanie materiałów dla procesów odszkodowawczych związanych ze szkodami drogowymi jak i szkodami w mieniu użytkowników dróg.
19. inicjowanie szkoleń podległych pracowników,
20. powierzenie odpowiedzialności materialnej lub wykonywanie nadzoru odnośnie powierzonych składników majątkowych , środków pieniężnych, sprzętu i wyposażenia pomieszczeń zajmowanych przez nadzorowanych pracowników,
21. udział w postępowaniach przetargowych i przygotowanie oraz opracowywanie dokumentacji przetargowej dotyczącej opisu przedmiotu zamówienia, oszacowania wartości tych zamówień, opracowania warunków udziału wykonawców oraz kryterium oceny ofert oraz pozostałej dokumentacji o charakterze merytorycznym dla udzielonych zamówień publicznych oraz udział w pracach komisji przetargowych w zakresie określonym w Zarządzeniach Dyrektora MZD powołujących komisje (na podstawie art. 18.2 i art. 20.2 obowiązującej ustawy - prawo zamówień publicznych i art. 96 i 98 obowiązującego kodeksu cywilnego),
22. nadzór i prowadzenie gospodarki odpadami w zakresie likwidowanego składowiska odpadów obojętnych przy ul. Frysztańskiej, w tym sprawozdawczości,
23. przestrzeganie obowiązków wynikających z kodeksu pracy (w szczególności określonych w art. 100 i 211 oraz art. 212) oraz przepisów, regulaminów i procedur obowiązujących w Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie ;
24. wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy – pomieszczenie biurowe parter budynku Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie oraz tereny Miasta Cieszyna,
- b) istnieją bariery utrudniające dostęp do budynku (brak podjazdów i wind),
- c) wykonywanie czynności biurowych przy użyciu komputera (pow. 4 godzin na dobę), drukarki,

kserokopiarki i innego sprzętu, kierowanie samochodem służbowym.

d) praca w podstawowym systemie czasu pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił 4,30%.

6. Wymagane dokumenty :

a) list motywacyjny ze wskazanym miejscem zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej,

b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem,

d) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe: świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie,

e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),

f) oświadczenie o:

- posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L.2016.119.1) zgodnie z załączonym wzorem,

h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie lub pocztą na adres Miejski Zarząd Dróg w Cieszynie, ul. Liburnia 4, 43-400 Cieszyn w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Kierownik Działu Wykonawstwa Drogowego**” w terminie do dnia 11 stycznia 2022 r. do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do MZD po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy przejdą do następnego etapu, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na Tablicy informacyjnej Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie, ul. Liburnia 4.

**p.o. Dyrektora
Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie**

Katarzyna Skotnicka

Kierownik
Działu Kadry i Płac

Joanna Wloch