#

Zarząd Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią

ul. Młyńska 5

89-100 Nakło nad Notecią

 Nakło nad Notecią, dnia 16 września 2021 r.

**Ogłoszenie o naborze nr 1/2021**

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Podinspektor w Dziale Technicznym**

**Zarządu Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią**

**wymiar etatu: 1**

**na podstawie umowy o pracę**

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:
	1. wykształcenie wyższe,
	2. znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych,
	3. znajomość przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym,
	4. znajomość przepisów z zakresu procedur kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie powiatowym,
	5. znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane,
	6. znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
	7. znajomość przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego z dnia 1 czerwca 2004 roku (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1264)
2. **Wymagania dodatkowe:**
	1. prawo jazdy kat. B.
	2. znajomość specyfiki powiatu nakielskiego i znajomość sieci dróg powiatowych,
	3. umiejętność pracy w zespole,
	4. dokładność,
	5. staranność,
	6. punktualność,
	7. obowiązkowość,
	8. sumienność,
	9. znajomość obsługi komputera ( Ms Office),
3. **Dodatkowe atrybuty**:
4. doświadczenie na stanowisku związanym z merytorycznie z administracją drogową lub zarządzaniem siecią dróg,
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
6. Udzielanie zgody na budowę i lokalizację zjazdów i uzgadnianie lokalizacji obiektów przy drogach.
7. Uzgadnianie lokalizacji urządzeń obcych w pasie drogowym.
8. Wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego.
9. Opiniowanie studiów zagospodarowania przestrzennego jednostek samorządu
terytorialnego.
10. Uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
11. Uzyskiwanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
12. Uzyskiwanie pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót.
13. Zlecanie, nadzór i odbiór ocen oddziaływania na środowisko.
14. Uzgadnianie dokumentacji projektowej pod kątem geodezyjnym i własnościowym.
15. Przygotowywanie dokumentacji do zgłoszeń robót drogowych oraz pozwoleń budowlanych.
16. Kontrola i odbiór granic pasów drogowych.
17. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z nabywaniem nieruchomości na cele inwestycyjne i inne związane z działalnością Zarządu w drodze cywilno-prawnej oraz administracyjnej.
18. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z regulacją stanu prawnego gruntów zajętych pod drogi powiatowe.
19. Prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem w trwały zarząd nabytych nieruchomości oraz wygaszanie trwałego zarządu.
20. Przygotowywanie zleceń do opracowywania dokumentacji geodezyjno-prawnej.
21. Zlecanie pomiarów geodezyjnych.
22. Prowadzenie nadzoru nad robotami geodezyjnymi oraz kontrola tych robót.
23. Prowadzenie całości spraw związanych z gospodarką nieruchomościami.
24. Udział w Zespole Uzgadniania Dokumentacji (ZUD).
25. Prowadzenie spraw zleconych przez przełożonego.
26. **Wskaźnik zatrudnienia:**

W sierpniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. życiorys – zawierający dane zgodne z art. 22 par. 1 Kodeksu pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3. list motywacyjny,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
6. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności,
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22 Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
11. w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Młyńska 5, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: sekretariat@zdpnaklo.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania podpisu zaufanego, podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia – Podinspektor w Dziale Technicznym Zarządu Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią”** w terminie do dnia **27 września 2021 roku.**

Dodatkowe informacje: 52 385-57-31.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

 Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (https://zdpnaklo.rbip.mojregion.info/) oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Nakle nad Notecią przy ul. Młyńskiej 5.