

Zarząd Dróg Miejskich
ogłasza nabór na **kierownicze stanowisko urzędnicze**
kierownik zespołu
Wydział Administracyjny

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- kierowanie procesami wynikającymi z zadań zespołu
- przygotowywanie i wprowadzanie zasad prowadzenia kontroli ruchu drogowego
- dekretowanie pism leżących w kompetencjach zespołu
- sporządzanie decyzji administracyjnych w zakresie wynikającym z kontroli ruchu drogowego

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe
- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów Ustawy Prawo o ruchu drogowym, Ustawy o transporcie drogowym, Ustawy o drogach publicznych, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia, Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zakresu i sposobu przeprowadzania badań technicznych pojazdów oraz wzorów dokumentów stosowanych przy tych badaniach
- obsługa komputera pakiet Ms Office oraz sprzętu biurowego
- umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy
- prawo jazdy kat B

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w biurze (parter, budynek nie jest przystosowany dla wózków inwalidzkich)
- prowadzenie pojazdu służbowego osobowego
- praca w granicach m. st. Warszawy (wykonywanie kontroli ruchu drogowego na drogach będących w zarządzie Zarządu Dróg Miejskich w Warszawie)

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie dokumentów – świadectw pracy lub innych zaświadczeń potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe, a przypadku kontynuacji zatrudnienia zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień (ksero prawa jazdy) i umiejętności przydatnych na danym stanowisku, referencje, rekomendacje,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie *
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
- podpisana klauzula o treści : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.)” *
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 6. miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru” *
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2016 r. wyniósł mniej niż 6%

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 10.05.2016 r.

Zarząd Dróg Miejskich
Wydział Spraw Pracowniczych
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa
tel. 22 5589228, 22 5589160

z dopiskiem na kopercie:

„07/K/2016 – kierownik zespołu w Wydziale Administracyjnym”

* Druki oświadczeń do pobrania na stronie www.zdm.waw.pl

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 10.05.2016 r.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone