

Zarząd Dróg Miejskich
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista
w Wydziale Kontroli Pasa Drogowego
- stanowisko ds. administrowania drogami

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- prowadzenie czynności przedprocesowych związanych z bezumownym korzystaniem z nieruchomości w trybie ustawy kodeks cywilny
- kontrola pasa drogowego, głównie w zakresie legalności zajęcia go pod działalność usługową i handlową oraz reklamową i inne zajęcia pasa drogi
- sporządzanie pełnej dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej (prowadzenie dokumentacji służbowej, sporządzanie notatek, sporządzanie protokołów, zakładanie i prowadzenie kart kontroli, zapisywanie dokumentacji fotograficznej w folderze wydziałowym)
- prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogi bez zezwolenia zarządcy

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe II stopnia: kierunek – prawo, administracja, geodezja
- min 5 lat stażu pracy
- prawo jazdy kat. B
- 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: ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa kodeks cywilny, ustawa o drogach publicznych, ustawa prawo o ruchu drogowym
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej
- doświadczenie w zakresie prowadzenia czynności przedprocesowych związanych z bezumownym korzystaniem z nieruchomości w trybie ustawy kodeks cywilny
- umiejętność formułowania pism urzędowych
- praktyka w kancelariach radcowsko-adwokackich
- znajomość pakietu MS Office programu AutoCad, obsługa poczty e-mail
- znajomość topografii Warszawy

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, przy sztucznym oświetleniu
- praca w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych, w zmianowym równoważnym systemie czasu pracy,
- prowadzenie pojazdu służbowego
- kontakt z obywatelem
- praca w biurze (budynek bez podjazdów, bez windy – nie jest przystosowany dla wózków inwalidzkich)
- praca przy ekranie komputerowym przy oświetleniu sztucznym

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy potwierdzające ww. wymagania stażowe)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień – ksero prawa jazdy
- 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 (Dz.U.2016.922).” *
- 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
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierającego skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902).
- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) informuję, iż:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich z siedzibą w Warszawie 00-801, ul. Chmielna 120
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko
 - posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania
 - podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie przez ZDM rozpatrywana.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres **do dnia 09.10.2017 r.**

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

z dopiskiem na kopercie:

„38/2017 – specjalista w Wydziale Kontroli Pasa Drogowego ”

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

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **do dnia 09.10.2017 r.**