

Wałbrzych, dnia 12.12.2017r.

DO/110K/11 /17

**OGŁOSZENIE  
O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM  
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

**Kierownik Zespołu Zarządzania Projektem/Pełnomocnik ds. Realizacji  
Projektu – cały etat**

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016r., poz. 902 j.t.) ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, posiadanie znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej zgodnie z zapisami art.11, ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) wyższe techniczne, specjalizacja – budowa dróg;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) posiadanie 15 letniego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych w komórkach realizujących inwestycje drogowe (kierownik budowy, projektów drogowych) lub wykonywanie przez co najmniej 15 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 8) czynne – z minimum 10 letnie uprawnienia do samodzielnych funkcji w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-inżynierskiej w zakresie budowy dróg;
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych;
- 10) znajomość prawa, w szczególności w zakresie:
  - prawa budowlanego,

- o drogach publicznych
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o finansach publicznych,
- prawa cywilnego,
- prawa zamówień publicznych,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o dostępie do informacji publicznej,

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) sumienność, systematyczność, obowiązkowość,
- 2) otwartość i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) odporność na stres;
- 5) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 6) zaangażowanie w wykonywane obowiązki;
- 7) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu;
- 8) rozwinięte umiejętności analityczne oraz skupienie na szczegóły;
- 9) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,
- 10) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska** (opis stanowiska pracy nie narusza zapisów ogłoszenia o naborze).

### **IV. Warunki pracy na stanowisku :**

- 1) podstawa zatrudnienia - umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – cały etat;
- 3) miejsce wykonywania pracy: siedziba Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych oraz teren budowy, praca biurowa w jednozmianowym równoważnym systemie czasu pracy,
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania, wydanym na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U.2014.1786 j.t.),
- 5) siedziba jednostki nie posiada wind i podjazdów, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

6) stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

## **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, t. j. w listopadzie 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

## **VI. Wykaz wymaganych dokumentów**

- 1) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej(CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne kwalifikacje (w szczególności dokumenty potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach , szkoleniach, itp.); oryginały do wglądu w późniejszym etapie naboru;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności;
- 6) posiadane opinie z dotychczasowych miejsc pracy lub referencje ,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o treści:  
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t).”

Uwaga :

- oświadczenia , o których mowa w pkt 4,5 i 7 należy złożyć według załączonego wzoru.

## VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Osoby zainteresowane zgłoszeniem swojej kandydatury w przeprowadzonym naborze proszone są o dostarczenie dokumentów aplikacyjnych w terminie do dnia 27.12.2017r. do godziny 12:00 na adres:

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych ,

lub w kancelarii jednostki – pokój nr 5, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na kierownika Zespołu Zarządzania Projektem/Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu”.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Telefon kontaktowy: (74) 641-44-05

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru (w formie pisemnej, jeżeli kandydat nie wskaże kontaktu telefonicznego).

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w ZDKIUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKIUM w Wałbrzychu

DYREKTOR

Krzysztof Szewczyk

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

.....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

- 1) posiadam obywatelstwo polskie/ nie posiadam obywatelstwa polskiego,\* <sup>1</sup>
- 2) posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie jestem karana/karany\* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t.).

.....

(data i podpis)

\* - niepotrzebne skreślić

1 - w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego należy dołączyć dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego

DO/110K /11 /2017

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	<b>Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ul. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych</b>
Nazwa stanowiska pracy	Kierownik Zespołu Zarządzania Projektem/Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu –cały etat
Komórka organizacyjna	Zespół Zarządzania Projektem
Kategoria zaszeregowania	Minimalna XII

**MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ**

Podlega:	Dyrektorowi
----------	-------------

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

1. Zapewnienie monitoringu technicznego i finansowego projektu.
2. Zapewnienie wykonania niezależnych audytów.
3. Zapewnienie odpowiedniego przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu.
4. Prowadzenie działań medialnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu.
5. Organizowanie narad związanych z realizacją projektu.
6. Opracowywanie sprawozdań i raportów dotyczących realizacji projektu.
7. Odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zapisów umowy o dofinansowanie projektu.
8. Nadzór nad współpracą z wykonawcami dokumentacji technicznej w trakcie jej opracowania w zakresie kompletności uzgodnień, spraw formalno-prawnych, prawidłowości rozwiązań technicznych.
9. Nadzór nad uzyskaniem decyzji formalno-prawnych, opinii urbanistycznych, wypisów z rejestru gruntów itp.
10. Nadzór nad weryfikacją dostarczonej przez wykonawcę dokumentacji projektowej pod względem kompletności i treści technicznej.
11. Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów założonych w harmonogramie realizacji projektu oraz poprawnością przeprowadzania procedur przetargowych w ramach projektu.
12. Nadzór nad procedurą pozyskania środków UE na realizację projektu.
13. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem analityki finansowej projektu, zabezpieczeniem środków finansowych w budżecie Miasta Wałbrzycha oraz księgowością projektu.
14. Zapewnienie prowadzenia działań na rzecz popularyzacji przepływu informacji dotyczących projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
15. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji związanej z realizacją projektu.
16. Nadzór nad archiwizacją dokumentacji związanej z realizacją projektu.
17. Współpraca z innymi jednostkami uczestniczącymi w realizacji projektu.
18. Przygotowanie i realizacja procesu inwestycji.
19. Nadzór na realizacją robót inwestycyjnych i zapisów zawartych umów.
20. Realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji inwestorskich.
21. Rozliczanie kosztów robót inwestycyjnych.
22. Weryfikacja dostarczonej przez wykonawcę dokumentacji projektowej pod względem kompletności i treści technicznej.
23. Współpraca z wykonawcami dokumentacji technicznej w trakcie jej opracowania w zakresie kompletności uzgodnień, spraw formalno-prawnych, prawidłowości rozwiązań technicznych.

24. Realizacja zadań związanych z uzyskaniem decyzji formalno-prawnych, opinii urbanistycznych, wypisów z rejestru gruntów itp.
25. Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE	
<p>Wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie</li> <li>- uprawnienia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyższe techniczne, specjalizacja – budowa dróg</li> <li>- czynne – z minimum 10 letnie uprawnienia do samodzielnych funkcji w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-inżynierskiej w zakresie budowy dróg;</li> </ul>
<p>Wymagane umiejętności</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sumienność, systematyczność, obowiązkowość;</li> <li>2) otwartość i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;</li> <li>2) umiejętność dobrej organizacji pracy;</li> <li>3) odporność na stres;</li> <li>4) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;</li> <li>5) zaangażowanie w wykonywane obowiązki;</li> <li>6) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu;</li> <li>7) rozwinięte umiejętności analityczne oraz skupienie na szczegółach;</li> <li>8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,</li> <li>9) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office;</li> </ol>
<p>Pożądane uprawnienia/ umiejętności</p>	<p>Brak.</p>
<p>Wymagane doświadczenie zawodowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posiadanie 15 letniego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych w komórkach realizujących inwestycje drogowe (kierownik budowy, projektów drogowych) lub wykonywanie przez co najmniej 15 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,</li> </ul>
<p>Wymagana wiedza specjalistyczna</p>	<p>Konieczna: umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawa budowlanego,</li> <li>- o drogach publicznych</li> <li>- kodeksu postępowania administracyjnego,</li> <li>- ustawy o finansach publicznych,</li> <li>- prawa cywilnego,</li> <li>- prawa zamówień publicznych,</li> <li>- ustawy o pracownikach samorządowych,</li> <li>- ustawy o dostępie do informacji publicznej,</li> </ul>

podpis bezpośredniego przełożonego

podpis dyrektora

DYREKTOR

Krzysztof Szevczyk