

**Dyrektor  
Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku  
ogłasza  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku  
ul. Bielska 9/11 09 – 400 Płock**

**WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :**

**Starszy referent ds. administrowania pasem drogowym**

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. Kontrola legalności zajętości pasa drogowego i zgłaszanie nielegalnych zajętości.
2. Kontrola oznakowania robót prowadzonych w pasach drogowych.
3. Odbiory elementów pasa drogowego po przeprowadzonych robotach związanych z umieszczaniem w pasie drogowym urządzeń technicznych i reklam.
4. Przekazywanie informacji o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa osób lub mienia w celu wprowadzenia ograniczeń bądź zamknięcia drogi dla ruchu, wyznaczenia objazdów czy tp.
5. Przeglądy stanu technicznego dróg w trakcie okresu gwarancji i przed jego upływem po robotach związanych z umieszczaniem w pasie drogowym urządzeń technicznych i reklam oraz prowadzenie dokumentacji z przeglądów, informowanie współpracowników o zauważonych nieprawidłowościach.
6. Prowadzenie sprawozdawczości wewnętrznej z zakresu prowadzonych odbiorów i kontroli elementów pasa drogowego.
7. Prowadzenie spraw interwencyjnych, związanych z prawidłowym utrzymaniem elementów pasa drogowego – jezdni, chodników, rowów i poboczy.
8. Wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym przede wszystkim z kodeksem postępowania administracyjnego, w granicach udzielonych upoważnień, w sprawach dotyczących zajęcia pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.
9. Kontrola zgodności wydanych decyzji z realizacją w terenie.
10. Udział przy opracowywaniu procedur w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
11. Udział przy prowadzeniu postępowań administracyjnych.
12. Przygotowywanie projektów decyzji w sprawie udzielania ulg w spłacie niepodatkowych należności o charakterze publiczno – prawnym z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poparta oświadczeniem kandydata,
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie; preferowane budowlane, ewentualnie administracja bądź prawo,
- 6) staż pracy: przy wykształceniu wyższym – nie wymagany, przy średnim – minimum 2 lata,
- 7) dobra znajomość obsługi komputera – poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu,
- 8) prawo jazdy kat. B.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustaw:
  - z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych,
  - z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Doświadczenie w wydawaniu decyzji administracyjnych.
3. Umiejętność czytania rysunku technicznego – przynajmniej w podstawowym zakresie.
4. Samodzielność, dokładność, odpowiedzialność.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku przy ul. Bielskiej 9/11. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera.

Stanowisko pracy znajduje się w budynku na I piętrze, bez podjazdu. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys ( CV ) – własnoręcznie podpisany,
2. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy / kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności \*,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych ( na kwestionariuszu osobowym),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ) - ( na kwestionariuszu osobowym).

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Starszy referent ds. administrowania pasem drogowym”**

na adres : Miejski Zarząd Dróg w Płocku, ul. Bielska 9/11, 09-400 Płock lub dostarczyć do biura podawczego Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 marca 2018r.**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku w późniejszym terminie niż określony, nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Po zakończonej procedurze naboru oferty niewykorzystane w procesie naboru można będzie osobiście odebrać w ciągu miesiąca od zakończenia naboru (I piętro, pokój nr 114).

Kwestionariusz osobowy dostępny na stronie MZD ([www.mzd-plock.eu/](http://www.mzd-plock.eu/)), w BIP - zakładka Ogłoszenia o naborze.

*„Administratorem danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg z siedzibą przy ul. Bielskiej 9/11, 09-400 Płock. Dane osobowe zamieszczane w aplikacjach o pracę przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by móc wziąć udział w procesie rekrutacji”.*