

Powiatowy Zarząd Dróg w Świdwinie, ul. Podmiejska 18
ogłasza nabór na stanowisko:
Specjalisty ds. zaplecza, BHP i zaopatrzenia.

1. Wymagania niezbędne na zajmowanym stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- nieposzlakowana opinia,
- minimalny pięcioletni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe

- ogólna znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Prawa Zamówień Publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność redagowania pism,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz ustalania priorytetów,
- komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole,
- odpowiedzialność i sumienność,
- zaangażowanie w wykonanie obowiązków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań na zajmowanym stanowisku należy:

1. Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i p-poż. związanych z:
 - kontrolą przestrzegania przepisów BHP i p-poż. na stanowiskach pracy,
 - organizacją szkoleń okresowych pracowników,
 - zabezpieczeniem sprzętu p-poż. w obiektach i pojazdach – przeglądy,
 - prowadzeniem dokumentacji powypadkowej, zgłaszanie wniosków w zakresie zapobiegania wypadkom,
 - kontrolą stanu BHP i p-poż. w PZD i Obwodach Drogowych,
 - wydawaniem zaleceń pokontrolnych i ich egzekwowanie,
 - sprawozdawczością w tym zakresie.
2. Zakup i wydawanie odzieży roboczej i ochronnej, oraz środków BHP zgodnie z zatwierdzonymi w PZD normami i tabelami.
3. Stwierdzenie zasadności wydawania dodatkowej odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników.
4. Nadzór nad realizacją zadań i nakazów wydawanych przez Sanepid, Straż Pożarną, Inspekcję Pracy.

5. Zaopatrzenie – zakupy, zamawianie i realizacja zamówień materiałów eksploatacyjnych, paliw i smarów, części zamiennych oraz materiałów budowlanych.

6. Prowadzenie ilościowej dokumentacji magazynowej.

7. Odpowiedzialność w zakresie gospodarki magazynowej za:

- prawidłowość magazynowania,
- odpowiednie ilości zgromadzonych materiałów,
- prawidłowość zabezpieczenia materiałów przed kradzieżą i zniszczeniem.

8. Kontrola ewidencji kart drogowych, raportów i rozliczanie paliw i smarów i sprawdzanie tych rozliczeń w Obwodach Drogowych.

9. Kontrola prawidłowości eksploatacji sprzętu środków transportowych:

- konserwacja,
- czystość,
- rozliczanie i prowadzenie dokumentacji.

10. Zlecenie napraw sprzętu i środków transportowych.

11. Prowadzenie spraw ubezpieczenia środków transportowych, maszyn i budynków.

12. Prowadzenie ewidencji i legalizacji wytwornic i sprzętów.

13. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją środków trwałych i przedmiotów w użytkowaniu.

14. Likwidacja środków trwałych i przedmiotów w użytkowaniu – protokoły likwidacji i rozliczenie złomu.

15. Stwierdzanie na fakturach zgodności zakupów z potrzebami PZD i odpowiednimi przepisami przetargowymi.

16. Nadzór nad eksploatacją i stanem technicznym budynków i obiektów.

17. Dokonywanie przeglądów budynków i budowli oraz wnioskowanie o ich remont.

18. Prowadzenie ksiąg obiektów.

19. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przeglądami okresowymi urządzeń elektrycznych, gazowych i instalacji kominowych, wodno – kanalizacyjnych i innych znajdujących się na terenie PZD Świdwin i w podległych mu Obwodach Drogowych.

20. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora PZD.

21. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi PZD Świdwin.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- Etat – 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo,
- **Miejsce pracy** : Powiatowy Zarząd Dróg w Świdwinie, ul. Podmiejska 18,

- Praca wymaga również wykonywania zadań w terenie w związku z ustalaniem potrzeb zakupowych i remontowych oraz przygotowaniem magazynów do inwentaryzacji,
- W razie potrzeb praca w nadgodzinach i godzinach nocnych.

Powiatowy Zarząd Dróg informuje, że nie posiada pojazdu samochodowego przystosowanego do poruszania się przez osobę niepełnosprawną.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2023 r. (tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawodowy (CV) zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata/ki z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki i wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (np. dyplom ukończenia studiów wyższych),
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy).
- 4) Kserokopia lub oświadczenie o posiadaniu prawo jazdy kat. B.
- 5) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 6) Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych i nieposzlakowanej opinii.
- 7) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach.
- 8) Osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 – ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530 tj.), jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Załączony list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin składania dokumentów **do 19 września 2023 r. do godz. 14⁰⁰**

- Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Zarząd Dróg w Świdwinie, ul. Podmiejska 18, sekretariat.

Dokumenty należy umieścić w kopercie oznaczonej „**Stanowisko ds. zaplecza, BHP i zaopatrzenia**”

Informacji o przebiegu postępowania udziela Inspektor ds. administracji i kadr p. Barbara Bujak – tel. (94) 365 – 23 – 99

8. Dokumenty dodatkowe.

Kandydat wyłoniony w drodze niniejszego naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo:

- 1) Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na:

- Stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie pod adresem www.bip.pzd.powiatswidwinski.pl w zakładce „ Nabór na wolne stanowiska.
- Tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Świdwinie.

Dodatkowe informacje:

1. Nie wzywa się do uzupełniania wymaganych dokumentów.
2. Aplikacje złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zaproszeni na rozmowę zostaną kandydaci spełniający wymagania formalne.
4. Stosowane będą następujące metody i techniki naboru:
 - a) egzamin ze znajomości Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Prawa Zamówień Publicznych.
 - b) rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą.