

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W BIAŁYMSTOKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR NADZORU INWESTORSKIEGO

(nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki: POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W BIAŁYMSTOKU
ZAŚCIANKI, ul. SZOSA BARANOWICKA 37
15-522 BIAŁYSTOK

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
Poza obywatelami polskimi na stanowisko inspektora nadzoru inwestorskiego mogą ubiegać się:
 - a) obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie:
 - a) wyższe oraz minimum 4-letni staż pracy
 - b) średnie oraz minimum 6-letni staż pracy
6. Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności inżynierskiej drogowej w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów albo odpowiadające im kwalifikacje zawodowe, które zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
7. Prawo jazdy kat. B

II. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość przepisów prawa z zakresu administracji samorządowej oraz innych przepisów prawa stosowanych i obowiązujących w jednostce.
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
3. Umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność.
4. Praktyczna umiejętność obsługi biurowych programów komputerowych, w szczególności pakietu biurowego MS Office oraz programów kosztorysowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie kontroli zgodności realizacji robót z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi, przepisami (w tym prawa budowlanego), zasadami wiedzy technicznej oraz postanowieniami warunków umowy.
2. Sprawowanie nadzoru nad realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi, z uwzględnieniem przepisów prawa budowlanego, w szczególności:
 - zapoznanie się z dokumentacją techniczno-prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem,
 - protokolarne przekazanie placu budowy,
 - nadzorowanie procesu budowlanego i wykonawczego,

- zatwierdzenie programu BIOZ, kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę zasad BHP,
 - sprawdzenie harmonogramu robót, zatwierdzenie programu zapewnienia jakości (PZJ) oraz tych dokumentacji projektowych i specyfikacji technicznych, które przyjął do opracowania Wykonawca robót,
 - kontrola nad terminowym przebiegiem prac inwestycyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - ocena zgodności wykonywanych robót z dokumentacją techniczną oraz kosztorysem ofertowym czy harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - akceptacja receptur i technologii zgodnie z wymaganiami SST,
 - akceptacja wszystkich materiałów stosowanych do budowy, pod kątem ich rodzaju, jakości, cech i źródeł pochodzenia,
 - sprawdzanie zgodności przedkładanych dokumentów z rzeczywistym stanem wykonania robót,
 - zgłaszanie możliwości wystąpienia zagrożeń w terminowej realizacji zadań,
 - sporządzanie protokołów konieczności na roboty nieprzewidziane, zamienne, uzupełniające,
 - przygotowywanie dokumentów i udział w odbiorach częściowych i końcowych nadzorowanych prac,
 - sprawdzenie kompletności dokumentacji powykonawczej.
3. Odbiór oraz merytoryczne i finansowe rozliczanie robót inwestycyjnych.
 4. Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, w tym przygotowywanie korespondencji z Wykonawcami i innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie inwestycyjnym.
 5. Prowadzenie przeglądów gwarancyjnych.
 6. Sprawdzanie i opiniowanie dokumentacji projektowych powstających w trakcie trwania robót inwestycyjnych.
 7. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych i procedur.
 8. Terminowe załatwianie spraw i czuwanie nad ich przebiegiem, aż do ostatecznego załatwienia.
 9. Udzielanie informacji i odpowiedzi z zakresu prowadzonych spraw.
 10. Wyjazdy w teren na obszarze Powiatu Białostockiego Grodzkiego i Ziemskiego w ramach prowadzonych spraw, postępowań, inwestycji.
 11. Weryfikacja dokumentów pod względem merytoryczno – prawnym prawidłowości, celowości, gospodarności, legalności i zgodności z prawem operacji gospodarczych w zakresie działalności Sekcji Technicznej, w tym opisywanie faktur.
 12. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych z zakresu działalności Sekcji Technicznej.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie.
3. Praca w budynku nie posiadającym windy w m. Zaścianki przy ul. Szosa Baranowicka 37.
4. Dni i godziny pracy: poniedziałek – piątek 7⁰⁰-15⁰⁰.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%. W związku z tym zgodnie z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych przysługuje osobie niepełnosprawnej spełniającej wymogi tego artykułu.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany przez kandydata.
2. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.
5. Inne niezbędne dodatkowe dokumenty i zaświadczenia o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach, potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.
6. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i korzysta z pełni praw publicznych.
7. Ewentualne referencje i opinie.
8. W przypadku osób niepełnosprawnych kopia potwierdzająca niepełnosprawność kandydata, potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.

VI. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 2016.119.1)

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- **Administratorem Pana/i danych osobowych jest:** Powiatowy Zarząd Dróg w Białymstoku, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 37, 15-522 Białystok, tel. 85 740-22-17, reprezentowany przez Marka Jędrzejewskiego – Dyrektora.

- **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych** w Powiatowym Zarządzie Dróg w Białymstoku jest pod adresem email: pzd@iod.podlasie.pl, Marek Falkowski.

- **Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.

- **Informacje o odbiorcach danych:** podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

- **Dane osobowe będą przechowywane** zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

- **Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora:** dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do cofnięcia zgody. Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

- **Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

- **Podstawa prawna przetwarzania danych:** art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2018r. o pracownikach samorządowych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 6 ust. 1 lit. a, b oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- **Inne informacje:** podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Wymagane dokumenty dotyczące naboru należy składać osobiście w siedzibie PZD w Białymstoku – lub przesłać pocztą pod adres:

**Powiatowy Zarząd Dróg w Białymstoku
Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 37, 15-522 Białystok**

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: INSPEKTOR NADZORU INWESTORSKIEGO** w terminie do dnia: **01 grudnia 2023r.** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP)

Dokumenty dotyczące naboru, które wpłyną do PZD w Białymstoku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530).

DODATKOWE INFORMACJE:

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie procedury kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 740-22-17 w. 30

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pzdb.st.bialystok.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie pracodawcy.

Białystok, dnia 20.11.2023 r.

DYREKTOR

mgr inż. Marek Jędrzejewski

(podpis osoby upoważnionej)