Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024, poz. 1135 t.j.)

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W RYPINIE

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. **Wolne stanowisko urzędnicze:**
Referent ds. inwestycji w Dziale Utrzymania Dróg i Mostów

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. posiadanie wykształcenia wyższego,
6. ukończenie studiów wyższych o kierunkach budownictwo, gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura lub administracja,
7. co najmniej 3-letni staż pracy,
6. znajomość przepisów prawnych o drogach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
8. znajomość przepisów prawnych z zakresu: procesu inwestycyjnego, zamówień publicznych, prawa budowlanego, planowania przestrzennego, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych Word, Excel,
2. umiejętność prowadzenia procesu inwestycyjnego,
3. umiejętność weryfikacji kosztorysów,
4. predyspozycje osobowościowe: sumienność, staranność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres,
5. predyspozycje zawodowe: dobra organizacja pracy, umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw, gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy,
6. prawo jazdy kategorii B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

a) przygotowanie procesu przetargowego dla zadań w zakresie budowy, rozbudowy, przebudowy i remontów dróg, mostów, zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych i aktami wykonawczymi,

b) nadzór nad procesem przygotowania i uzgadniania dokumentacji projektowych na roboty i drogowe i uzyskania prawomocnych decyzji budowlanych, w tym ZRID,
c) nadzór nad robotami drogowo-mostowymi prowadzonymi przez wykonawców i odbiór robót o charakterze utrzymaniowym,
d) nadzór i udział w odbiorach robót z zakresu kapitalnych remontów dróg i mostów,
e) opracowywanie danych wyjściowych dla dokumentacji projektowych,
f) przygotowywanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
g) przygotowywanie i przekazywanie wykonawcom robót dzienników budowy i ksiąg obmiarów na roboty drogowo-mostowe,
h) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami , w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
i) współudział w rozliczaniu prowadzonych inwestycji oraz przy sporządzaniu dokumentacji po zakończeniu inwestycji w celu przekazania majątku powiatu,
j) współpraca z Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego,
k) uzgadnianie projektów budowy urządzeń obcych w pasie drogowym,
l) uzgadnianie miejsc włączeń ruchu do dróg powiatowych i wojewódzkich,
m) przygotowywanie przetargów na roboty drogowe oraz dostawy i usługi do kwoty 170 000 zł,
n) opracowywanie zezwoleń z uwzględnieniem obowiązujących przepisów na korzystanie dróg w sposób szczególny,
o) opracowywanie zezwoleń z uwzględnieniem obowiązujących przepisów na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi lub wymiary są większe od dopuszczalnych,
p) przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych i zezwoleń na lokalizacje w pasie drogowym urządzeń lub obiektów budowlanych,
q) przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w związku z umieszczeniem urządzeń lub obiektów budowlanych,
r) naliczanie opłat i kar związanych z zajęciem pasa drogowego,
s) wszczynanie postępowań dotyczących zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia z przekroczeniem terminu zajęcia oraz o powierzchni większej niż w zezwolenie zarządcy drogi,
t) uzgadnianie lokalizacji na budowę zjazdów z dróg powiatowych,
u) opracowanie zezwoleń na ustawienie reklam,
v) ewidencja i rozliczanie opłat wynikających z decyzji o zajęciu pasa drogowego,
w) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej,
x) udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpretacje zgłaszane przez organ administracji państwowej, samorządowej i obywateli.

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

a) praca posiada charakter biurowy. Stanowisko pracy wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek oraz stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
b) wymiar czasu pracy – **pełen etat – 40 godzin tygodniowo**,
c) planowane zatrudnienie od **1 listopada 2026r.**
d) zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę**.
f) praca przy komputerze powyżej **4 godzin dziennie**.
g) praca od poniedziałku do piątku w godzinach **7:00-15:00**

h) proponowane wynagrodzenie zasadnicze: od 5500 zł brutto

Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Rypinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się – załącznik nr 1
3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
10) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznawany za brak spełnienia wymogów formalnych.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie; 87-500 Rypin ul. Strażacka 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. inwestycji w Dziale Utrzymania Dróg i Mostów**”
w terminie do dnia **13 października 2026r. godz.15^{00}**.
Dokumenty, które wpłynęły do Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (zdp-rypin.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Rypinie.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.

Signed by / Podpisano przez:
Piotr Pawłowski
Date / Data: 2026-10-02 10:15