

**Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora  
administracyjnego, w dziale  
budżetowo-administracyjnym Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy.**

Nazwa i adres organizatora konkursu:

**Zarząd Dróg Miejskich, 59-220 Legnica, ul. Wojska Polskiego 10**

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r., Nr 223 poz. 1458 z póź.zm.),
- a) wykształcenie wyższe administracyjne i 2 letni staż pracy,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) **znajomość przepisów ustaw:**
  - prawo zamówień publicznych,
  - o samorządzie gminnym,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o pracownikach samorządowych.
- f) znajomość rozporządzeń do wyżej wymienionych ustaw,
- g) praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (WORD, EXCEL).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) komunikatywność,

**II. Osoby zainteresowane udziałem w konkursie powinny złożyć:**

1. list motywacyjny,
2. pełny życiorys zawodowy,
  - a) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - b) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
  - c) kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego)

**III. Zakres zadań na stanowisku :**

- Prace związane z prowadzeniem sekretariatu Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy
- Rejestrowanie korespondencji wchodzącej i wychodzącej z Zarządu Dróg Miejskich,

- Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji:
  - współpraca z instytucjami zajmującymi się usługami pocztowymi,
  - współpraca z Urzędem Miasta Legnicy w zakresie pism przychodzących i wychodzących
- Organizacja przyjęcia interesantów zgłaszających się do dyrektora,
- Odbieranie telefonów i łączenie do dyrektora lub innych pracowników,
- Prowadzenie innych prac biurowych (pisanie pism, obsługa faksu, obsługa ksero, obsługa strony internetowej ZDM),
- Prowadzenie ewidencji pieczęci służbowych,
- realizacja zleceń na materiały pomocnicze, czasopisma, publikacje oraz Urządzenia wspomagające pracę na stanowiskach pracy pracowników ZDM.
- Prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem służbowego samochodu
- Prowadzenie ewidencji i rozliczeń kart drogowych,
- Weryfikowanie zgodności karty drogowej ze wskazaniem licznika samochodu,
- Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem i użytkowaniem służbowego samochodu osobowego,
- Prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem w Zarządzie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz innych stanowiących wyposażenie ZDM
- Klasyfikowanie w/w środków zgodnie z obowiązującymi przepisami i nadawanie im numerów inwentarzowych,
- Wystawianie stosownych dokumentów przychodowych i rozchodowych,
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych w/w składników majątkowych własnych i nie stanowiących własności Zarządu tzw. „obcych”, w których ewidencjonowane są przychody, rozchody, wszelkie zmiany miejsc użytkowania oraz likwidacja środków trwałych i pozostałego wyposażenia będącego w posiadaniu jednostki,
- Ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania.

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

1. praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych oraz w terenie,
2. stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na III piętrze w budynku przy ul. Wojska Polskiego 10, do którego dostęp jest jedynie poprzez klatkę schodową.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miejskich w Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za listopad 2017 roku wynosi poniżej 6%.

Oferty konkursowe należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora administracyjnego w dziale budżetowo - administracyjnym Zarządu Dróg Miejskich”, do dnia 18 grudnia 2017 roku, w sekretariacie Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy przy ul. Wojska Polskiego 10.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.