

**Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze –
podinspektora administracyjnego, w wymiarze ½ etatu, 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 lub średnie 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,
- 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 podinspektora administracyjnego (1/2 etatu) w dziale budżetowo - administracyjnym Zarządu Dróg Miejskich:

1. Prace związane z organizacją i utrzymaniem Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy:

- Zakup i prowadzenie ewidencji materiałów biurowych, druków, pieczętek, środków czystości.
- Wydawanie materiałów biurowych.

- Prowadzenie spraw dotyczących umów, dokumentacji, programów, certyfikatów i licencji niezbędnych do funkcjonowania jednostki.
- Przygotowanie miejsca i warunków do pracy dla nowozatrudnionych pracowników oraz osób z jednostek zewnętrznych.
- Zlecenia i nadzór prac remontowo – naprawczych w jednostce.
- Nadzór nad utrzymaniem czystości w wynajmowanym lokalu.
- Ręczne prace transportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Drobne prace konserwatorskie.
- W ramach współpracy z Urzędem Miasta Legnicy i innymi jednostkami przekazywanie poczty oraz materiałów umożliwiających realizację zadań Zarządu Dróg Miejskich w Legnicy.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora administracyjnego (1/2 etatu) w dziale budżetowo - administracyjnym Zarządu Dróg Miejskich:

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 podinspektora 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.