

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu ul. Krakowska 28; 50 - 425 Wrocław

wykonująca zadania zarządcy dróg wojewódzkich i infrastruktury kolejowej na obszarze Województwa
Dolnośląskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy referent
(umowa o pracę)

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie
- 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- prawo jazdy kat. B,
- pełna zdolność do czynności prawych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie w zakresie budownictwa drogowego lub pokrewne,
- znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych i przepisów wykonawczych do ustawy,
- znajomość rozporządzenia w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- znajomość przepisów KPA, prawa zamówień publicznych i prawa budowlanego,
- znajomość zakresu bieżącego utrzymania dróg,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, inicjatywa w działaniu.

Do zakresu zadań na stanowisku należy m.in.:

- opiniowanie i rozpatrywanie spraw w zakresie związanym z bieżącym utrzymaniem dróg w tym: rozpatrywanie wniosków wnoszonych przez j.s.t., Straż Pożarną, Policję i mieszkańców oraz prowadzenie na bieżąco ewidencji spraw i przekazywanie ich do właściwych pracowników komórki, w zakresie zimowego utrzymania dróg,
- prowadzenie spraw związanych ze szkodami w mieniu DSDiK i osób trzecich,
- udział w odbiorach robót zleconych, przygotowywanie protokołów odbioru robót i zestawień w zakresie zimowego utrzymania dróg,
- sprawdzanie, opisywanie, ewidencjonowanie przekazywanie faktur do akceptacji zapłaty w zakresie umów dotyczących robót realizowanych na terenie Rejonu Dróg Wrocław,
- zgłaszanie (inspektorowi terenowemu) i dokumentowanie zajęcia pasa drogowego bez wymaganej decyzji lub niezgodnie z wydaną decyzją w tym reklam i zjazdów, dokumentowanie awaryjnego zajęcia pasa,
- zgłaszanie konieczności usunięcia martwej zwierzyny z dróg,
- przygotowanie danych do poświadczenia wykonania robót (referencji) dla wykonawców robót utrzymaniowych,
- prowadzenie sprawozdawczości w zakresie zleconych robót przez Służby Utrzymaniowe,
- składanie zapotrzebowania na materiały biurowe, wyposażenie i sprzęt, środki higieny, odzież ochronną i roboczą,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie utrzymania dróg,
- składanie zapotrzebowania na środki finansowe potrzebne do realizacji prowadzonych zadań,
- informowanie odpowiednich komórek o powstałych utrudnieniach w ruchu drogowym z uwagi na prowadzone roboty utrzymaniowe, powstałe wypadki, kolizje drogowe oraz stan przejeźdźności dróg m.in. w okresie zimowym,

- prowadzenie kontroli terminowości wysyłania pism oraz opiniowanie interpelacji, wniosków i skarg w zakresie dróg,
- przygotowywanie danych do sprawozdań np. GUS w zakresie utrzymania dróg oraz sprawozdawczość w zakresie zleczanych robót przez Służby Utrzymaniowe

Warunki pracy na stanowisku:

1. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godz. dziennie,
2. częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia.

Miejsce pracy: DSDiK we Wrocławiu, Oddział Cieszyce ul. Wrocławska 11, 55 – 040 Cieszyce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz niepełnosprawnych, w m-cu lipcu 2025 r., jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe w przypadku legitymowania się stażem pracy.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, udostępnionych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
8. Informacja dotycząca stażu pracy w jednostkach samorządowych.

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w Dziale Kadr pokój 205 lub listownie ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław w terminie do dnia **11.09.2025 r.** do godziny **15:00** w kopertach z dopiskiem: „**Starszy referent – Cieszyce**”.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji innych niż określone w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nie będą podlegały ocenie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Oferty, które wpłyną do DSDiK po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Do następnego etapu naboru zakwalifikowani zostaną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu oraz spełnili wymagania formalne tj. złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Wrocław, dnia 28.08.2025 r.

Dyrektor
Mateusz Masłowski