

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
w ZARZĄDZIE DRÓG MIASTA KRAKOWA, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

**Specjalista w Jednostce Realizującej Projekt  
(Nr ref. 34 -20)**

**1. Wymagania niezbędne (formalne):**

- a) spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- b) wykształcenie wyższe techniczne, preferowane o specjalności drogowej lub mostowej;
- c) staż pracy: co najmniej 2 lata.

*UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

**2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- a) min. 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z inwestycjami w budownictwie,
- b) uprawnienie wykonawcze: drogowe i/lub mostowe (lub odpowiadające),
- c) uprawnienia do projektowania: drogowe i/lub mostowe (lub odpowiadające),
- d) doświadczenie przy realizacji kontraktów w systemie FIDIC,
- e) znajomość przepisów z zakresu:
  - Ustawy o drogach publicznych;
  - Ustawy prawo budowlane;
  - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego z uwzględnieniem przepisów dotyczących decyzji administracyjnych;
  - Ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - Ustawy o pracownikach samorządowych;
  - Ustawy o samorządzie gminnym;
- f) posiadanie wiedzy z zakresu przygotowania i wdrażania przedsięwzięć współfinansowanych z Funduszy UE i innych poza unijnych źródeł finansowania;
- g) wiedza techniczna w zakresie prowadzenia procesu inwestycyjnego;
- h) umiejętność czytania/ weryfikacji dokumentacji projektowej;
- i) znajomość struktury oraz statutu ZDMK w Krakowie;
- j) czynne prawo jazdy kat. B;
- k) biegła znajomość obsługi programów z pakietu MS Office;
- l) zdolność analitycznego myślenia;
- m) umiejętność pracy w zespole;
- n) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, bezstronność, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność planowania i organizacji pracy.

*UWAGA: Przed rozmową kwalifikacyjną kandydatowi może być przedstawiony do rozwiązania test z wiedzy specjalistycznej lub test umiejętności wymaganych na danym stanowisku.*

### **3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

### **4) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Udział w pełnym procesie przygotowania inwestycji w tym:
  - współpraca z wykonawcami dokumentacji technicznej w trakcie jej opracowania w zakresie kompletności uzgodnień spraw formalno-prawnych, prawidłowości rozwiązań technicznych,
  - uzyskanie decyzji formalno-prawnych, opinii urbanistycznych, wypisów z rejestrów gruntów, itp.,
  - weryfikacja dostarczonej przez wykonawcę dokumentacji projektowej pod względem kompletności i treści technicznej;
- b) Współpraca w przygotowaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów wchodzących w skład projektu zgodnie z wymogami stosownych procedur Unii Europejskiej oraz ustawodawstwa polskiego;
- c) Współpraca z inżynierem kontraktu;
- d) Przeprowadzanie kontroli na terenie budowy;
- e) Systematyczne monitorowanie i dokumentowanie postępów w realizacji projektu;
- f) Udział w odbiorach częściowych i końcowym;
- g) Dokonywanie rozliczeń rzeczowych i finansowych zadań (kontrola kosztorysów wykonawczych i faktur pod względem zgodności z umową i prawidłowości zastosowania cen);
- h) Współpraca przy sporządzaniu harmonogramu realizacji i harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu;
- i) Nadzór nad realizacją umów z wykonawcami;
- j) Weryfikacja dokumentacji projektowej oraz przetargowej (SIWZ) dla kontraktów (umów);
- k) Przygotowywanie korespondencji, informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu realizacji projektu;
- l) Współpraca w tworzeniu corocznego budżetu projektu – planowanie środków na realizację projektu;
- m) Udział w Radach Budowy, naradach technicznych, problemowych i innych spotkaniach, które będą prowadzone w razie potrzeby oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń;
- n) Współpraca w rozliczeniu poszczególnych zadań oraz w przygotowaniu dokumentów OT na wytworzone środki trwałe;
- o) Wykonywanie innych czynności niezbędnych dla prawidłowego procesu inwestycyjnego

### **5) Warunki pracy i płacy:**

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.
- c) Miejsce pracy: Jednostka Realizująca Projekt, Kraków ul. Centralna 53;
- d) Opis stanowiska pracy:
  - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
  - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
  - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu oraz praca w terenie,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3500 zł do 4100 zł brutto + dodatek stażowy + miesięczna premia uznaniowa + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

#### **6) Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy,
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia),
- c) kserokopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawienia w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- d) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- e) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **7) Klauzula informacyjna Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.**

#### **8) Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie lub przesłać pocztą na adres: Zarządu Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53, 31-586 Kraków.

Koperta musi zawierać adnotację „**Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 34-20**” - w terminie do dnia: 12.10.2020 r.

Decyduje data wpływu do ZDMK. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)), na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK.

*Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 12 616-74-29.*

#### **UWAGI:**

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.