

**OPIS STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM ZARZĄDZIE DRÓG W GARWOLINIE**

I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

Stanowisko: Referent w Wydziale Budowy oraz Nadzoru Dróg i Mostów.

II. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie minimum średnie;
6. Staż pracy niewymagany;
7. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych do tych ustaw), a w szczególności: Ustawy o drogach publicznych, Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawa o ruchu drogowym.

Predyspozycje osobowościowe – odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań, odporność na stres, umiejętność dobrej organizacji pracy, wysoka kultura osobista.

III. ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

- bezpośredni przełożony – Naczelnik Wydziału Budowy oraz Nadzoru Dróg i Mostów.
- przełożony wyższego stopnia – Dyrektor PZD.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej.
2. Przygotowywanie kosztorysów inwestorskich.
3. Współpraca przy opracowywaniu planów bieżącego utrzymania dróg.
4. Pełnienie funkcji pomocniczych podczas nadzoru robót realizowanych na drogach powiatowych.
5. Przygotowywanie dokumentacji drogowych do przetargów w zakresie dotyczącym Wydziału Budowy.
6. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań drogowych.
7. Obsługa informatyczna programów komputerowych dotycząca budowy dróg i mostów.
8. Opracowywanie projektów organizacji ruchu na potrzeby PZD.
9. Pełnienie dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg.
10. Przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.
11. Współpraca z innymi wydziałami.
12. Zastępowanie podczas nieobecności pracowników Wydziału Budowy oraz Nadzoru Dróg i Mostów.
13. Wykonywanie innych zadań w zakresie administracji drogowej zleconych przez Naczelnika Wydziału Budowy oraz Nadzoru Dróg i Mostów lub Dyrektora PZD.

III. Zakres uprawnień i obowiązków:

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Podstawowe prawa i obowiązki pracownika określają w szczególności:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) przepisy Regulaminu pracy i Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie,
 - 3) w kwestiach nieuregulowanych w ustawie, o której mowa w pkt 1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.

IV. Zakres odpowiedzialności :

1. Pracownik odpowiada za całokształt realizowanych zadań (spraw należących do jego obowiązków) i właściwe korzystanie z mienia PZD.
2. Nie przestrzeganie zapisów niniejszego zakresu powoduje odpowiedzialność przewidzianą w odpowiednich przepisach zależnie od rodzaju naruszenia.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG**

(podpis Dyrektora)

Marek Jonczak