

**Zarząd Dróg Powiatowych
w Inowrocławiu z/s w Latkowie
88-108 Inowrocław
Latkowo 11**

20P-K/2105/2007

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY**

Referenta ds. administracyjnych w Obwodzie Drogowo-Mostowym w Gniewkowie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 3) dobra umiejętność obsługi komputera

Ponadto wymaga się aby kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszył się nieposzlakowaną opinią oraz posiadał stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) znajomość zagadnień regulujących gospodarkę magazynową,
- 3) komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki paliwowej i magazynowej,
- 2) rozliczanie kart drogowych i raportów dziennych pracy sprzętu,
- 3) prowadzenie ewidencji drogowej obwodu drogowo-mostowego,
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- 5) przyjmowanie z zewnątrz zgłoszeń dotyczących sytuacji drogowej i przekazywanie ich zwierzchnikowi,
- 6) prowadzenie obsługi biurowej obwodu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys- cv,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) referencje,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – cv.
(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych**” (Dz. U. z 2002 r. poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Latkowie, 88-108 Inowrocław, Latkowo 11 (sekretariat) lub pocztą na wskazany adres w terminie do dnia **31.10. 2007 r. do godz. 15⁰⁰**.

Należy umieścić dopisek: „ Dotyczy naboru na stanowisko pracy referent ds. administracyjnych w ODM w Gniewkowie ”. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu z/s w Latkowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.inowroclaw.powiat.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu z/s w Latkowie.

Inowrocław, 17.10.2007 r.

DYREKTOR
Andrzej Lipiński

