Powiatowy Zarząd Dróg w Grudziądzu
ul. Paderewskiego 233
86-300 Grudziądz

Grudziądz, 09.11.2026 r.

Ogłoszenie o naborze
nr OR.101.1.2026

Kierownik Powiatowego Zarządu Dróg w Grudziądzu

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w

Powiatowym Zarządzie Dróg w Grudziądzu

Referent /Referentka

do spraw utrzymania dróg i mostów

1.**Wymagania niezbędne** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn.zm), tj.:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
2) pełna zdolność do czynności prawnych;
3) korzystanie z pełni praw publicznych;
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) wykształcenie wyższe (mile widziane kierunek administracja, budownictwo lub drogownictwo) lub średnie;
6) w przypadku wykształcenia średniego minimum 2- letni staż pracy w jednostkach budżetowych.

2.**Wymagania dodatkowe**:

1) znajomość przepisów prawa z zagadnień ustawy o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, prawo zamówień publicznych (podstawy);
2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office;
3) znajomość obsługi urządzeń biurowych;
4) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność;
5) posiadanie prawo jazdy kat. B;
6) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi;
7) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z obsługą odszkodowań;
8) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z rozliczaniem paliw i prowadzeniem magazynu.

3. **Zakres wykonywanych czynności na stanowisku m.in**:

1) przeprowadzanie procedur zamówień publicznych do wartości 170 tyś netto;
2) konstruowanie umów oraz porozumień;
3) współpraca z innymi komórkami PZD Grudziądz w zakresie ustalania niezbędnych informacji oraz wymaganych dokumentów do realizacji procedur zamówień publicznych;
4) opisywanie faktur zakupowych pod względem merytorycznym;
5) odszkodowania;

6) zajmowanie się sprawami związanymi z promocją działania jednostki za pomocą strony internetowej i profilu społecznego;
7) rozliczanie stanów magazynowych materiałów i paliw płynnych;
8) prowadzenie analiz technicznych i ekonomicznych dotyczących utrzymania remontów dróg i drogowych obiektów mostowych;
9) pozyskiwanie informacji o drogach oraz stała nowelizacja informacji;
10) wykonywanie objazdów dróg powiatowych oraz prowadzenie dzienników objazdu dróg;
11) obsługa podstawowa programu ewidencyjnego dróg i mostów Lp-Portal oraz RoadMan;
12) wykonywanie pomiarów w terenie;
13) pełnienie dyżurów zimowych w terminach i godzinach określonych przez Kierownika PZD;
14) wykonywanie czynności w zastępstwie za pracownika odpowiedzialnego za obsługę sekretariatu (biura podawczego);
15) wykonywanie czynności w zastępstwie za pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne.

4. **Warunki pracy na danym stanowisku:**

1) wymiar czasu pracy- pełny etat (1/1) w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Powiatowym Zarządzie Dróg Regulaminem Pracy;
2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
3) miejsce pracy: parter w budynku Powiatowego Zarządu Dróg, ul. Paderewskiego 233, 86-300 Grudziądz oraz wyjazdy w teren Powiatu Grudziądzkiego;
4) zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: mniej niż 6%

5. **Wymagane dokumenty**:
1) życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem;
2) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe;
4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5) podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do naboru;
6) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do naboru;
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9) osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Grudziądzu , ul. Paderewskiego 233, 86-300 Grudziądz, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko referenta/referentki"** w terminie **do dnia 24 listopada 2026 r. do godz. 14:30**.
Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg po wyżej określonym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.pzdgrudziadz.rbip.mojregion.info oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Grudziądzu.

KIEROWNIK
/-/ Rafał Zieliński