

**Kontroler techniczny**  
**Oddział GDDKiA w Białymstoku**  
**Rejon w Białymstoku**

**Obwód Drogowy w Sokółce**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Pełen adres miejsca wykonywania pracy:**

**Oddział GDDKiA w Białymstoku, teren działania Rejonu w Białymstoku,-Obwód Drogowy w Sokółce ul. Witosa 122**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy kontrolera technicznego:**

1. Dokonywanie objazdów i kontroli dróg i drogowych obiektów inżynierskich pod względem stanu technicznego wszystkich elementów pasa drogowego oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego, jak również podjęcie działań w celu zabezpieczenia i usunięcia stwierdzonych zagrożeń.
2. Systematyczne i szczegółowe rejestrowanie w dzienniku objazdów wszelkich zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo ruchu drogowego i ochronę pasa drogowego.
3. Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń w ruchu wynikających ze stanu drogi, urządzeń brd i oznakowania.
4. Współpraca przy kontroli oznakowania wszystkich robót prowadzonych w pasie drogowym.
5. Udział w czynnościach związanych z ochroną pasa drogowego wynikających z zadań nałożonych na Obwód Drogowy.
6. Współpraca przy zbieraniu i aktualizacji danych o drogach, drogowych obiektach inżynierskich, obiektach i urządzeniach obcych znajdujących się w pasie drogowym i w jego otoczeniu niezbędnych do prowadzenia systemów wspomagających zarządzanie drogami.
7. Współpraca w zakresie ustalonym przez Drogomistrza przy przygotowywaniu danych niezbędnych do ustalania potrzeb rzeczowych i finansowych w zakresie utrzymania dróg i drogowych obiektów mostowych oraz zaplecza technicznego.
8. Współpraca przy sporządzaniu opisów, szkiców i dokumentacji fotograficznej miejsc wypadków i szkód komunikacyjnych.
9. Wykonywanie prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg w celu zapewnienia wymaganych standardów utrzymania w tym:
  - kontrola stanu nawierzchni dróg,
  - kontrola pracującego na drogach sprzętu ZUD,
  - przekazywanie informacji o aktualnym stanie dróg,
  - przekazywanie informacji o zdarzeniach na drogach do dyżurnego ZUD
  - wykonywanie prac interwencyjnych i innych czynności w ramach zimowego utrzymania
10. Prawidłowe rozliczanie materiałów wykorzystywanych w realizacji obowiązków służbowych.
11. Dbłość o powierzony do wykonywania obowiązków służbowy sprzęt i wyposażenie oraz środki transportu. Obsługa podstawowych urządzeń i narzędzi.
12. Współpraca z Drogomistrzem w zakresie kontaktów z administracją samorządową, policją, służbami ratowniczymi i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia właściwego przepływu informacji o stanie dróg, likwidacji zagrożeń i skutków zdarzeń drogowych.
13. W przypadkach szczególnych, zapewnienie przekazywania informacji w czasie rzeczywistym o sytuacji na drogach oraz możliwych objazdach do Rejonu i merytorycznych komórek organizacyjnych Oddziału i Centrali.
14. Wykonywanie innych poleceń przełożonych niż czynności wymienione wyżej, zgodnych z kompetencjami i wynikającymi z potrzeb komórki organizacyjnej.

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności, wiąże się z częstymi wyjazdami w teren w związku ze zdarzeniami na drodze
- współpraca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.
- wyjazdy służbowe, praca zmianowa w czasie akcji zimowej, praca w terenie
- praca administracyjna z komputerem
- prowadzenie samochodu służbowego

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- praca w terenie – wyjazdy w teren, m. in. w charakterze objeżdżającego interwencyjnie wykonującego prace zabezpieczające i kierującego samochodem służbowym, nieprzystosowanym do używania przez osoby z niepełnosprawnością ruchową,
- budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, brak podjazdów, wind oraz przystosowanych toalet

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. średnie techniczne
- prawo jazdy kat. B
- co najmniej 3 lata stażu pracy
- praktyczna obsługa programów (pakiet MS Office, Word, Microsoft Excel)
- umiejętność pracy w zespole oraz podejmowania samodzielnych decyzji

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe, - preferowane w obszarze budownictwa i drogownictwa
- prawo jazdy kat. C, T
- uprawnienia zawodowe i do kierowania ruchem
- umiejętność obsługi drobnego sprzętu i urządzeń używanych w pracach administracyjnych i drogowych (certyfikaty, zaświadczenia itp.)
- rzetelność, sumienność, obowiązkowość, samodzielność i dyspozycyjność

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia prawa jazdy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia zawodowe, do obsługi urządzeń itp.

Dane osobowe kandydatów zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone po zakończeniu naboru.

### **Termin i miejsce składania dokumentów – do dnia 11.06.2021r.**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Białymstoku Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych ul. Zwycięstwa 2, 15-703 Białystok  
Dodatkowe informacje można uzyskać:

tel. 85 664 58 29 - Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych  
tel. 85 749 78 00 - Rejon w Białymstoku