ORG.110. 4 .2026

OFERTA PRACY
z dnia 17 czerwca 2026 roku

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH W ŁUKOWIE
ogłasza nabór
na stanowisko: pomoc administracyjno-biurowa

Dział Modernizacji i Utrzymania Dróg
w Zarządzie Dróg Miejskich w Łukowie

Liczba etatów – jeden
Wymiar czasu pracy – pełny etat
Podstawa zatrudnienia – umowa o pracę

Warunki pracy:
- praca w stałych godzinach od poniedziałku do piątku 7^{00}-15^{00},
- wynagrodzenie zasadnicze: 5 000 – 6 000 zł brutto,
- oprócz wynagrodzenia zasadniczego, również dodatek stażowy, premie, nagrody jubileuszowe, dodatkowe nagrody okresowe, świadczenia z funduszu socjalnego,
- po okresie próbnym możliwość dalszego zatrudnienia,
- możliwość podjęcia pracy od zaraz.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje czynności takie jak m.in.:

Udział w realizacji zadań z zakresu uzgodnień i zezwoleń związanych z pasem drogowym:
1) przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych,
2) przygotowywanie uzgodnień projektów decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunkach zabudowy,
3) przygotowywanie decyzji na umieszczenie urządzeń obcych związanych i nie związanych z funkcjonowaniem drogi,
4) prowadzenie ewidencji wydanych decyzji,
5) przygotowywanie zezwoleń i uzgodnień na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach,
6) przygotowywanie zezwoleń na korzystanie z przystanków komunikacyjnych operatorom i przewoźnikom wykonującym przewozy osób w transporcie krajowym,
7) przekazywanie terenów udostępnianych na zewnątrz na podstawie zezwoleń i umów,
8) prowadzenie bieżącej kontroli i dokonywanie odbiorów terenów udostępnianych na zewnątrz na podstawie zezwoleń i umów,
9) dokonywanie przeglądów dróg pod względem zajętości pasa drogowego.

Wymagania:
1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie:
   a) administracji samorządowej,
   b) kodeksu postępowania administracyjnego,
   c) ustawy o drogach publicznych
   d) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
2. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
3. Umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy, poczta elektroniczna, internet.
4. Inne – umiejętność stosowania przepisów prawa oraz umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej, odporność na stres, dyspozycyjność, komunikatywność, zaangażowanie, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista
5. Obywatelstwo polskie.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Prawo jazdy kat. B.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów aplikacyjnych (CV, podanie o pracę) w siedzibie Zarządu Dróg Miejskich w Łukowie, przy ul. Łąkowej 8, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy zakładu tj.: 7^{00}-15^{00} lub przesłanie na adres e-mail: zatrudnienie@e-zdm.lukow.pl
Kontakt pod numerem telefonu: 25 798 21 00 lub 798 329 522.

Elektronicznie podpisany przez:
Marcin Bernat
Data:
2026-6-17 14:53:18