



Stillingsbeskrivelse Stab & støtte

Mal utarbeidet for og av prosjekt Stab & støtte, 20.12.16.

Stillingsnr.: 15.9 Teknisk avdelingsingeniør Vei og trafikk

1. Identifikasjon

Tittel: Avdelingsingeniør
Stillingsprosent: 100
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1
Kommunalavdeling: Teknisk Tjenestested: Vei og trafikk, Drift og vedlikehold Org.kode: VTDV
Ny stilling (50 % endring eller mer):
Eksisterende stilling (mindre enn 50 % endring): x

Nærmeste overordnede/personalansvar: Kurt Bøystad
Faglig ansvar: Anskaffelser, avrop rammeavtaler, kontraktsoppfølging, innkjøp inkl. rekvisisjonsskriving og fakturabehandling og oppfølging av IT-systemer.

2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

- Anskaffelser gjøres i henhold til regelverk og skaffer kommunen gode avtaler.
- Innkjøp gjøres korrekt med tanke på rekvisisjonsskriving og avrop på rammeavtaler.
- Implementering og oppfølging av IT-systemer som benyttes for dokumentasjon av driftsoppgaver. F.eks. GPS-system, utkallingssystem osv.
- Kontraktsoppfølging.
- Generell saksbehandling.

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

Vei og trafikk, Drift og vedlikehold:

Ansvar for inngåelse av om lag 65 kontrakter for Drift og vedlikehold avd. fordelt på ca. 10-15 forskjellige konkurranser. I tillegg kommer anskaffelser av varer og tjenester utover de ordinære drift- og vedlikeholdsavtalene. Personen skal ha ansvaret for kontraktsoppfølging og fungere som kontaktperson for entreprenør og driftsansvarlige på avdelingen. Føring av statistikk, indeksregulering, kart og lister, fakturakontroll og håndtering av eventuelle uenigheter i avtaler ligger

under kontraktoppfølging. Deltagelse i planlegging av driftsoppgaver og delta i oppstart-, bygge-, og avslutningsmøter.

Hovedansvar for implementering og ansvar for oppfølging av IT-systemer som brukes for dokumentering av kontraktsarbeider å fungere som kontaktperson mot entreprenør og kollegaer.

Innkjøp av datautstyr og opplæring i systemene, holde oversikt over telefonabonnement og enheter (telefon, nettbrett o.l.) inkludert opplæring.

Ansvar for gjennomføringen av den årlige dugnaden for søppelplukking herunder annonse, tildeling og kontaktperson for gjennomføring.

Skal være kontaktperson for Drift og vedlikeholds ansatte på veistasjonen og i kommunegården for alle innkjøp og skal sørge for at innkjøp gjøres i henhold til gjeldene rammeavtaler og Bærum kommunes e-handelssystem.

Utvikling og oppfølging av feilmeldingstjenesten Driftweb (Meld en feil) gjennom administratoransvar. Vil være kontaktperson for alle Drift og vedlikeholds brukere av systemet, samt de entreprenører som benytter seg av dette og bistå med opplæring.

Skal bistå med generell saksbehandling ved ledig kapasitet i perioder dette er nødvendig.

Vei og trafikk – Parkering og Plan og sikkerhet:

Skal bistå med anskaffelser for Parkering og Plan og sikkerhet i perioder med ledig kapasitet. I perioder det ikke er kapasitet til bistand i nevneverdig grad skal personen fortsatt kunne stille opp og kunne besvare enkle spørsmål rundt anskaffelsene.

Samarbeidsforhold/rapportering:

Rapporterer til avdelingsleder på Drift og vedlikehold. Samarbeider med fagressurser og avdelingsledere på Parkering og Plan og sikkerhet ved bistand på deres anskaffelser.

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Krav:

Utdanning:

- Bachelorgrad, ingeniørfag.

Generelle krav:

- God kjennskap til offentlig anskaffelser.
- God kunnskap om bruk av Word og Excel.
- Generelt god datakunnskap og evne til å lære nye dataprogrammer.
- Kjennskap til de maskiner og utstyr som benyttes i generelt veivedlikehold.

Arbeidserfaring:

Arbeidserfaring innenfor offentlige anskaffelser og fra drift og vedlikehold innenfor vei.

Ønsker:

- Kjennskap til GIS-programmer.

Personlige egenskaper:

God muntlig og skriftlig fremstillingsevne, evne til å jobbe selvstendig og i grupper, strukturert, nøyaktig, systematisk, nytenkende, endringsvilje. Stillingen krever førerkort for bil og kunne disponere egen bil i tjenesten.