

SF.111.1.2022

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem ogłasza  
otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul.1 Maja 8.**

**1. Stanowisko pracy:**

**Inspektor ds. dróg w Sekcji Technicznej.**

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie, (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.).
- 2) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku wymagającym obsługi komputera.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Nieposzlakowana opinia.
- 6) Wykształcenie średnie lub wyższe techniczne z zakresu budownictwa.
- 7) Znajomość przepisów prawa (ustaw i przepisów wykonawczych) z zakresu realizowanych zadań - między innymi ustaw: o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa o ruchu drogowym, o publicznym transporcie zbiorowym.
- 8) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Oczekiwane doświadczenie i praca w administracji samorządowej w zakresie wydawania decyzji administracyjnych.
- 2) Umiejętność posługiwania się pakietem programów biurowych – MS Office.
- 3) Umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa.

- 4) Predyspozycje osobowe: samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, empatia, komunikatywność, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, odporność na stres, opanowanie, wysoka kultura osobista, umiejętność planowania i organizacji pracy.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Opiniowanie zagospodarowania obszarów przyległych do pasa drogowego.
- 2) Uzgadnianie usytuowania obiektów budowlanych przy drogach.
- 3) Uzgadnianie lokalizacji ogrodzeń wzdłuż dróg powiatowych.
- 4) Uzgadnianie dokumentacji projektowych w zakresie powiązań z drogami powiatowymi.
- 5) Ewidencja dróg w zakresie:
  - a) stanu nawierzchni drogowej,
  - b) stanu zadrzewienia przydrożnego,
  - c) stanu oznakowania pionowego i poziomego.
- 6) Uzgadnianie lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych w pasach drogowych.
- 7) Uzgadnianie projektów budowlanych urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych.
- 8) Uzgadnianie lokalizacji zjazdów indywidualnych i publicznych.
- 9) Uzgadnianie projektów budowlanych zjazdów.
- 10) Uzgadnianie budowy, przebudowy i remontów zjazdów.
- 11) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego pod zjazdy.
- 12) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego pod urządzenia infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych.
- 13) Udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje zgłaszane przez organy administracji państwowej, samorządowej i interesantów.
- 14) Udział w pracach komisji przetargowej.
- 15) Współpraca z sekcją finansowo-księgową w zakresie rozliczania decyzji za zajęcie pasa drogowego.
- 16) Współpraca z innymi pracownikami jednostki zgodnie z zakresem czynności.
- 17) Wykonywanie innych prac powierzonych przez przełożonego.
- 18) Pełnienie zastępstwa w pracy w czasie nieobecności pracowników z sekcji.
- 19) Zapewnienie ochrony przetwarzanych danych osobowych w kierowanej jednostce stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie.

## **5. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) Czas trwania umowy : umowa o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Rodzaj pracy: praca administracyjno-biurowa, stanowisko urzędnicze, przy monitorze ekranowym , połączona z wyjazdami w teren.
- 3) Miejsce wykonywania pracy: teren działania Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul.1 Maja 8, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys-Curriculum Vitae z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie [według wzoru].
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie .
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (referencje, świadectwa pracy).
- 6) Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności (ukończone kursy, szkolenia itp.).
- 7) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe [według wzoru],(w przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy przedkłada aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych [według wzoru].
- 9) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych [według wzoru].
- 10) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku [według wzoru].
- 11) Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii [według wzoru].
- 12) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie [według wzoru].
- 13) Wytyczne dla kandydatów do pracy w związku z zagrożeniem epidemią COVID-19 [według wzoru].

Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty powinny być podpisane własnoręcznie. Kopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez kandydata. Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, CV winny być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust 2 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz potwierdzam zapoznanie się z art. 13 ww. rozporządzenia z obowiązkiem informacyjnym administratora” oraz „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”.

#### **7. Termin i miejsce złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty dotyczące rekrutacji należy złożyć w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul.1 Maja 8, sekretariat (pokój nr 30) lub przesłać pocztą na adres jw. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. dróg w Zarządzie Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem”**, w terminie do dnia **21 lutego 2022 r. włącznie do godz.13.<sup>00</sup>** (decyduje data i godzina wpływu do Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem). Dokumenty dotyczące rekrutacji, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8. Etapy naboru:**

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem w dwóch etapach:

I etap – wstępna selekcja kandydatów - sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia kandydatów do etapu II,

II etap – selekcja końcowa kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest weryfikacja wiedzy merytorycznej oraz informacji zawartych w aplikacjach.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, będą indywidualnie informowani o terminie i miejscu rozmowy. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały dokumentów aplikacyjnych do wglądu Komisji.

Nabór odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie umieszczona przez okres co najmniej 3 miesięcy na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem (<http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych przy ul. 1 Maja 8, w Wysokiem Mazowieckiem.

#### **9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

## 10. Obowiązek informacyjny do rekrutacji

Wypełniając postanowienia określone w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8, 18-200 Wysokie Mazowieckie, REGON: 450672604.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: [iodo@zdpwm.pl](mailto:iodo@zdpwm.pl).
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Administrator przetwarza dane osób ubiegających się o zatrudnienie na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Podanie innych danych niż tych wskazanych w ww. przepisach prawa odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Kandydatowi do pracy przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 4) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 5) Dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi m.in. usługi prawne, usługi IT. Dodatkowo wyniki naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata zostaną udostępnione na tablicy ogłoszeń w siedzibie administratora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane:
  - a) przez okres przechowywania akt osobowych określony w przepisach prawa – dotyczy dokumentów aplikacyjnych osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która została zatrudniona,
  - b) zgodnie z instrukcją kancelaryjną - w stosunku do osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole.
  - c) dokumenty aplikacyjne osób innych niż te, o których mowa w pkt. a) oraz b) będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

- 7) Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, o których mowa w pkt. 3 jest obowiązkowe, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- 10) Dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podjęcia decyzji.

Wysokie Mazowieckie, 08 luty 2022 r.

**DYREKTOR**  
**ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH**  
*mgr inż. Marcin Korcz*