

# Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	ROZSTRZYGNIĘTY - Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku
Stanowisko	Zastępca Dyrektora
Email	
Telefon	
Fax	
Data składania	2023-03-31
Data wygaśnięcia	2099-12-31
Tagi	
Województwo	WARMIŃSKO-MAZURSKIE
Powiat	giżycki
Gmina	Giżycko
Miasto	Gajewo
Ulica	ul. Węgorzewska
Numer budynku	4

SF.1102.1.2023

Giżycko, dnia 20.03.2023 r.

## Ogłoszenie Dyrektora

**Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku**

**z dnia 20 marca 2023 r.**

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Zastępcy Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku**

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępcy Dyrektora w Zarządzie Dróg Powiatowych w Giżycku,  
ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko, tel. 087 429 34 26.

## **I. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełnoletność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe;
6. co najmniej pięcioletni staż pracy w drogownictwie lub prowadzona co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Zastępcy Dyrektora.

## **II. Wymagania dodatkowe (podlegające ocenie):**

1. posiadanie prawa jazdy kat. B.,
2. dobra organizacja pracy;
3. umiejętność kierowania zespołem;
4. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
5. obowiązkowość, odpowiedzialność i rzetelność za wykonywaną pracę;
6. znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych oraz ustawy o drogach publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, prawa zamówień publicznych;
7. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej;
8. znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem.

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

Zastępca Dyrektora nadzoruje realizację zadań przez podporządkowane mu komórki. Planuje i koordynuje ich działania. Nadzoruje wprowadzanie nowych technologii, materiałów bądź ich doskonalenie. Kontroluje prace związane z budową i utrzymaniem dróg i mostów. Pełni nadzór nad prowadzoną przez komórki dokumentacją rozliczeniową i ewidencyjną. Odpowiada za pracę i przestrzeganie zasad bhp podporządkowanych mu komórek.

## **Jego zadania obejmują:**

1. Nadzorowanie pracy podporządkowanych mu komórek:
  - Sekcja ds. utrzymania dróg i mostów
  - Obwód Drogowy
1. Prowadzenie systematycznych inspekcji prowadzonych robót w terenie oraz funkcjonowania Obwodu Drogowego.
2. Opracowanie wytycznych instrukcji i zarządzeń dla komórek podległych, dotyczących organizacji i wykonawstwa robót.
3. Analizowanie, sprawdzanie i uzgadnianie harmonogramów robót drogowo-mostowych.
4. Branie udziału w odbiorach robót .
5. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez podległe komórki.
6. Kierowanie zimowym utrzymaniem dróg.
7. Współpraca z terenowymi organami administracji państwowej w zakresie dróg powiatowych.
8. Prowadzenie spraw związanych z pozyskaniem środków finansowych pozabudżetowych na utrzymanie dróg.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Zarządu zastępuje go ponosząc odpowiedzialność za całokształt pracy Zarządu Dróg Powiatowych.
10. Wykonywanie innych zadań zbliżonych do podanych wyżej i poleceń Dyrektora.

## **IV. Warunki pracy:**

1. praca wymaga przemieszczania się samochodem służbowym,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. stanowisko pracy znajduje się w pokoju na parterze budynku przy ul. Węgorzewskiej 4,
4. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6%,**
5. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym niniejsza umowa będzie poprzedzona zawarciem umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i będzie podlegać służbie przygotowawczej. Po upływie wskazanego terminu warunkiem dalszego zatrudnienia będzie pozytywny wynik egzaminu w trybie służby przygotowawczej.

## V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej i przebiegiem nauki,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenie odbytych kursach, szkoleniach),
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie - klauzula o treści „W przypadku załączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentów określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (...) - „RODO”, zawierające dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.”

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku ul. Węgorzewska 4 (pok. nr 2) lub pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Giżycku ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko z dopiskiem: **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku”** w terminie do 31.03.2023 r. do godz. 9<sup>00</sup>.

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty:

- które wpłyną po ww. terminie,
- nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu,
- które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów,
- nie zawierające własnoręcznych podpisów pod listem motywacyjnym i oświadczeniami.

Proces naboru przewiduje dwa etapy:

- ocena formalna złożonych dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://zdp.gizycko.ssdiip.bip.gov.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku, ul. Węgorzewska 4.

Osoba udzielająca informacji: Jolanta Nowak-Król tel. 087 429 34 26

Dyrektor

Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku

(-) Grzegorz Moszczyński

## Obowiązek informacyjny:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych będzie Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko
2. W sprawie danych osobowych możesz kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – **Paulina Więckiel** adres e-mail: paulina.wieckiel@gptogatus.pl
3. Pani/Pana dane (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) **będą przetwarzane** wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
4. Podstawą przetwarzania przez nas Pani/Pana danych jest **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**. W każdej chwili może Pani/Pan wycofać udzieloną zgodę po prostu pisząc do nas wiadomość lub osobiście informując osoby koordynujące proces rekrutacji.
5. Pani/Pana dane **nie będą przekazywane innym**.
6. Pani/Pana dane będziemy **przetwarzać tak długo**, jak długo będzie trwał proces rekrutacji.
7. W każdej chwili **ma Pani/Pan prawo dostępu** do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia zakresu, w którym przetwarzamy Pani/Pana dane.
8. Przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego (obecnie Generalny Inspektor Danych Osobowych), co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych **jest nieobowiązkowe**, jednak niezbędne do właściwej oceny przy naborze na stanowisko.
10. Pani/Pana dane nie są przez nas wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, a które mogłyby mieć wpływ na Pani/Pana sytuację prawną lub wywoływać dla Pani/Pana inne podobne doniosłe skutki.