

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia ROZSTRZYGNIĘTY - Nabór na wolne stanowisko referenta ds. uzgodnień
Stanowisko Referent ds. uzgodnień
Email
Telefon
Fax
Data składania 2019-02-15
Data wygaśnięcia 2099-12-31
Tagi
Województwo WARMIŃSKO-MAZURSKIE
Powiat giżycki
Gmina Giżycko
Miasto Gajewo
Ulica ul. Węgorzewska
Numer budynku 4

SF.1102.1.2019

Giżycko, dnia 30.01.2019 r.

Ogłoszenie Dyrektora

Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku

z dnia 30 stycznia 2019 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko Referenta ds. uzgodnień

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku ogłasza nabór na wolne stanowisko Referenta ds. uzgodnień 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. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
3. nieposzlakowana opinia;
4. wykształcenie wyższe o kierunku: prawo lub administracja;
5. doświadczenie zawodowe na takim samym bądź zbliżonym stanowisku – 6 miesięcy;
6. znajomość przepisów ustaw: Ustawa o drogach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o ochronie danych osobowych;
7. biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania biurowego;
8. umiejętność redagowania pism;
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
10. posiadanie prawa jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe:

1. dobra organizacja pracy;
2. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
3. obowiązkowość, odpowiedzialność i rzetelność za wykonywaną pracę.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. sporządzanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego z szczególnym uwzględnieniem robót prowadzonych w pasie drogowym i reklam,
2. sprawdzanie przedkładanych projektów tymczasowej organizacji ruchu obowiązujących na czas prowadzonych robót oraz sporządzanie opinii, wnoszenie uwag, zastrzeżeń i poprawek w tym zakresie,
3. sporządzanie odpowiedzi na pisma i podania kierowane do Zespołu ds. Uzgodnień,
4. prowadzenie postępowań administracyjnych w stosunku do podmiotów zajmujących pas drogowy bez zezwolenia, z przekroczeniem terminu zajęcia oraz zajmowania większej powierzchni od deklarowanej w zezwoleniu i wystawianie w związku z tym decyzji naliczających kary pieniężne,
5. rozpatrywanie wnoszonych odwołań od wystawionych decyzji administracyjnych,
6. uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i projektów decyzji

- inwestycji celu publicznego przedkładanych przez poszczególne gminy,
7. wystawianie zezwoleń na przejazdy nienormatywne oraz udział w wyjazdach kontrolnych pojazdów zaliczanych do tej grupy,
 8. prowadzenie ewidencji projektów tymczasowej organizacji ruchu oraz dokumentów wystawianych przez Zespół ds. Uzgodnień,
 9. prowadzenie działań związanych z ochroną pasa drogowego i przedkładanie w tym zakresie wniosków i propozycji (wrywkowe kontrole prowadzonych robót),
 10. współdziałanie w zakresie postępowań administracyjnych z instytucjami rządowymi i samorządowymi,
 11. prowadzenie dyżurów zimowych,
 12. prowadzenie pojazdu służbowego.

IV. Warunki pracy:

1. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pokoju na parterze budynku przy ul. Węgorzewskiej 4,
2. 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%**,
3. 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. klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)”.

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 stanowisko referenta ds. uzgodnień”** w terminie do 15.02.2019 r. do godz. 9⁰⁰.

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.ssdip.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 może Pani/Pan **kontaktować się** z IOD Andrzejem Milczarskim pod adresem: Andrzej.milczarski@elitpartner.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/Pan **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.