

# ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W ZĄBKOWICACH ŚL.

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W DZIALE TECHNICZNYM

### 1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie średnie lub wyższe techniczne - specjalność budownictwo lub drogownictwo
- doświadczenie zawodowe minimum 5 lat pracy w jednostkach państwowych lub samorządowych w pionie technicznym,
- umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi / środowisko Windows, Exel, Word, program do kosztorysowania Norma/;
- umiejętność sporządzania sprawozdawczości i analiz;
- znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem jednostek budżetowych.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- dyspozycyjność rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność i komunikatywność;
- umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce;
- prawo jazdy kat. B.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

#### Do obowiązków stanowiska należy:

- Sporządzanie dokumentacji technicznej na roboty utrzymaniowe na drogach.
- Odbiory robót utrzymaniowych i budowlanych.
- Udział w okresowych przeglądach dróg.

- Prowadzenie w porozumieniu z Policją ewidencji z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- Wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie odcinków dróg dla ruchu , gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub mostu w uzgodnieniu ze Starostwem Powiatowym
- Zbieranie danych o wypadkach drogowych.
- Planowanie , prowadzenie oraz rozliczanie robót budowlanych.
- Zakup materiałów i usług związanych z remontem oraz bieżącym utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich.
- Zakupy inwestycyjne.
- Realizację zadań inwestycyjnych na drogach i obiektach inżynierskich.
- Pełnienie dyżurów i sterowanie Zimowym utrzymaniem dróg.
- Podpisywanie dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem.
- Przygotowanie postępowania oraz prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia wyłączonego z postępowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP) w ramach posiadanego upoważnienia.
- Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej
- Prowadzenie rejestru zamówień wyłączonych z postępowania ustawy PZP
- Przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ.
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

#### Na czas nieobecności pracowników Zarządu Dróg Powiatowych

- Przygotowanie projektów planów:
  - przebudowy mostów
  - bieżącego utrzymania mostów
- Aktualizacja planów organizacji ruchu.
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu stanu dróg i obiektów mostowych.
- Udostępnianie danych i udzielanie informacji dotyczących dróg , mostów i przepustów.
- Prowadzenie rejestru umów na wykonywanie remontów oraz usług w zakresie utrzymania dróg wojewódzkich.
- Zakup części zamiennych, sprzętu i substancji ropopochodnych

#### 4. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzające zatrudnienie na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 6 miesięcy jeśli pracował w jednostkach, o których mowa w art. 2 stawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223,poz. 1458)

- kserokopie zaświadczenia o odbyciu służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 w/w ustawy o pracownikach samorządowych, zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, jeśli taką służbę kandydat ukończył,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o treści „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. A 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
- kontakt:: telefon, e-mail

Dodatkowo:

- list motywacyjny,
- życiorys,

#### 5. Warunki zatrudnienia

- pełny wymiar czasu pracy;
  - umowa na czas określony,
  - praca jednozmianowa;
  - wykonywana w pomieszczeniu biurowym na parterze;
  - przy sztucznym oświetleniu;
  - samodzielna i w zespole;
6. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.
7. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Druk kwestionariusza osobowego można pobrać w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ząbkowicach Śl. **lub na stronie** [www.bip.zdp-zabkowice.pl](http://www.bip.zdp-zabkowice.pl)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w godzinach od 7.30 do 14,30 od poniedziałku do piątku lub pocztą na adres Zarząd Dróg Powiatowych w Ząbkowicach Śl. ul. Daleka 19 57-200 Ząbkowice Śl.

Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze W DZIALE TECHNICZNYM** w terminie do dnia 15.04.2019 do godz. 14<sup>30</sup>

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z II etapów :

**I etap** – wstępna selekcja kandydatów – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu .

**II etap** – selekcja końcowa kandydatów test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna podczas , której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat zagadnień z zakresu: Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Prawo Budowlane, Drogach Publicznych, Pracownikach Samorządowych.

**O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru osoby , które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.zdp-zabkowice.pl](http://www.bip.zdp-zabkowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu przy ul. Dalekiej 19 w Ząbkowicach Śl. .

**DYREKTOR**  
**Zarządu Dróg Powiatowych**

*Antoni Drożdż*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 informuję że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Ząbkowicach Śl.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [jod@zabkowice-powiat.pl](mailto:jod@zabkowice-powiat.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
5. posiada pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> par. 1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

## KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
5. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- .....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów  
szczególnych.....  
.....  
.....
8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....nr .....  
wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....
- .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....  
.....
5. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów  
szczególnych.....  
.....  
.....
8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....nr .....  
wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)