

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Zarząd Dróg Powiatowych w Radziejowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych Radziejów, ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów.

1. Stanowisko pracy:

Starszy referent ds. technicznych

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony od 1 listopada 2023 r. z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, nie dopuszcza się udziału obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw wskazanych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie: średnie,
- 4) posiada co najmniej 2 letni staż pracy,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) prawo jazdy kat. B
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Starszy referent ds. technicznych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość następujących przepisów: ustawy z dnia 21 marca 1985 r. Ustawa o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 645 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 645 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.

z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1518 z późn. zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.).

- 2) biegła umiejętność obsługi: programów Pakietu Microsoft Office, programu RoadMan.
- 3) umiejętności związane z organizacją pracy, samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, punktualność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Wydawanie decyzji i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- 2) Kontrola zachowania terminów wyznaczonych w decyzjach na zajęcie pasa drogi oraz jakości wykonania robót przy przywracaniu do stanu pierwotnego.
- 3) Wydawanie decyzji na lokalizację w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, w tym sieci i przyłączy wodociągowych, energetycznych, gazowych, sanitarnych, deszczowych, telekomunikacyjnych, internetowych, światłowodowych, itp.
- 4) Naliczanie opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
- 5) Wydawanie decyzji na lokalizację reklam w pasie drogowym.
- 6) Wydawanie decyzji na lokalizację zjazdu/wjazdu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 w sprawie przepisów techniczno – budowlanych dot. dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1518 z późn. zm.)
- 7) Wykonywanie kosztorysów w programie SEKO PRIX.
- 8) Sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
- 9) Opracowywanie materiałów do sprawozdawczości bieżącej.
- 10) Prowadzenie ewidencji stanu dróg, mostów, przepustów.

- 11) Sporządzanie planów wycinki drzew.
- 12) Udzielanie odpowiedzi na pisma, wnioski, skargi i zażalenia kierowane do sekcji Technicznej.
- 13) Przygotowywanie planów operacyjnych zimowego utrzymania dróg.
- 14) Prowadzenie akcji zimowego utrzymania dróg.
- 15) Przygotowywanie wniosków i dokumentacji niezbędnych do uzyskania decyzji, pozwoleń, zgłoszeń, itp.
- 16) Obsługa programu GEOPORTAL, EPUAP, LP-Portal.
- 17) Udział w pracach komisji przetargowej.
- 18) Przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej i o ochronie danych osobowych.
- 19) Archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw.
- 20) Wykonywanie innych zadań wskazanych przez przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca głównie w pomieszczeniach biurowych. Praca ma charakter indywidualny wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Kontakty z innymi osobami są na ogół częste i intensywne.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy (np. zaświadczenie w przypadku trwającego zatrudnienia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych pok. nr 409 ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów w zamkniętych kopertach z dopiskiem dot. naboru na stanowisko urzędnicze: Starszy referent ds. technicznych, pocztą na adres Zarząd Dróg Powiatowych w Radziejowie, ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów. Dokumenty mogą być także złożone pocztą elektroniczną na adres: zdp@radziejow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 23 października 2023 r.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://zdpradziejow.lo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej przy ulicy Kościuszki 20/22.

Radziejów, dnia 11 października 2023 r.

p.o. **DYREKTORA**
Zarządu Dróg Powiatowych
Andrzej Pawlak

KLAUZULA INFORMACYJNA**Rekrutacja**

<p>Na podstawie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że</p>	
<p>Administratorem danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Radziejowie reprezentowany przez Dyrektora. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres siedziby: Zarząd Dróg Powiatowych ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów, • e-mailowo: zdp@radziejow.pl, • telefonicznie: 54 2853501. 	<p>Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod2@radziejow.pl.</p>

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
- 2) art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 10¹ RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciężących na administratorze wynikających m.in. z
 - a) art. 22¹. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ²
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych²,
- 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy,
- 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie, jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

2. Podanie danych:

- 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
- 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.

3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:

- 1) Oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do 30 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji. W przypadku, gdy wyrazisz zgodę na udział w kolejnych naborach, Twoje dane przetwarzane będą do czasu cofnięcia przez Ciebie zgody, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia ich złożenia.
- 2) Dokumentacja dotycząca wykonana w związku z konkursem będzie przetwarzana:
 - a) do 5 lat od dnia zakończenia rekrutacji,
 - b) do przedawnienia roszczeń.
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do 12 miesięcy, jeśli wyraziłeś zgodę na przetwarzanie danych w kolejnych naborach.

4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Twoje dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków. Dane

także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
 - 1) dostępu do treści Twoich danych;
 - 2) sprostowania Twoich danych;
 - 3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:
 - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 6) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, Warszawa, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

¹ skreślić, jeśli kandydat nie ma obowiązku złożyć oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwa i przestępstwa skarbowe ścigane z oskarżeniem publicznego

² nieprawidłowe należy skreślić

Radziejów, dnia 11 października 2023 r.