

Znak sprawy: DKA.1101.1.2026

**OGŁOSZENIE DYREKTORA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W MRĄGOWIE Z DNIA 04.05.2026 r.**  
**W SPRAWIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DS. ADMINISTROWANIA PASEM DROGOWYM**

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w dziale administrowania pasem drogowym:

1. Miejsce pracy: Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie ul. Nowogródzka 1, 11-700 Mrągowo.
2. Nazwa stanowiska urzędniczego: referent/referentka ds. administrowania pasem drogowym
3. Liczba i wymiar etatu: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie minimum średnie;
2. minimum roczny staż pracy w jednostkach administracyjnych;
3. posiadanie obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
7. nieposzlakowana opinia;
8. znajomość przepisów w szczególności: ustawa o drogach publicznych oraz przepisy wykonawcze do ustawy, ustawa prawo budowlane, ustawa prawo o ruchu drogowym, ustawa prawo wodne, ustawa o samorządzie powiatu, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego;
9. bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office w szczególności Word, Excel).
10. posiadanie prawa jazdy kat. B

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. preferowane wykształcenie techniczne o profilu drogowym lub budowlanym;
2. doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z problematyką organizacji i zarządzania drogami publicznymi;
3. znajomość branży drogowej;
4. umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
5. sumienność, samodzielność, odpowiedzialność;
6. terminowość w realizacji zadań;
7. zdolność do analitycznego myślenia;
8. dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy, postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

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

1. Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych oraz jej aktualizacja.
2. Kontrola stanu dróg i obiektów mostowych przy współpracy z Działem drogowej służby liniowej.
3. Koordynacja wykonywania na drogach i obiektach mostowych robót interwencyjnych.
4. Koordynowanie przeciwpowodziowej i przeciwlądowej ochrony mostów na terenie administrowanym przez PZD przy współpracy z Działem Utrzymania i Remontów.
5. Rozpatrywanie wniosków związanych z utrzymaniem dróg i obiektów mostowych.
6. Naliczanie opłata za zajmowanie pasa drogowego oraz wyliczanie i nakładanie kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez uzgodnień lub niezgodnie z jego warunkami.
7. Wydawanie opinii odnośnie wykorzystywania dróg w sposób szczególny.
8. Przygotowywanie decyzji i uzgodnień na zajęcia pasa drogowego oraz wykorzystania dróg w sposób szczególny.

9. Uzgadnianie i ewidencjonowanie dokumentacji dotyczącej infrastruktury technicznej.
10. Przygotowywanie zezwoleń na budowę lub przebudowę zjazdów z dróg powiatowych do działek przyległych do pasa drogowego.
11. Gospodarka nieruchomości pas drogowy, sporządzanie umów na nabycie lub zbycie, weryfikacja własności nieruchomości oraz prowadzenie prac związanych z ustaleniem własności nieruchomości zarządzanych przez PZD w Mrągowie.
12. Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów z dróg w trybie art. 130a ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
13. Pełnienie dyżuru przy zimowym utrzymaniu dróg.
14. Obsługa programów komputerowych (do ewidencji dróg, rejestru uzgodnień i zajęć pasa drogowego).
15. Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
16. Przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej dotyczącej zakresu działania stanowiska.
17. Przygotowywanie i opiniowanie projektów zmiany organizacji ruchu.
18. Prowadzenie spraw w zakresie uzgadniania lokalizacji zjazdów.
19. Opracowywanie uzgodnień w zakresie przejazdów pojazdów nienormatywnych.
20. Przygotowywanie opinii w sprawie zmiany kategorii drogi.
21. Opracowywanie zmian w dokumentacji zimowego utrzymania dróg.
22. Obsługa i zamieszczanie informacji na stronie internetowej BIP.
23. Sporządzanie projektów uchwał, umów i innych aktów prawnych w zakresie dróg.
24. Bieżąca kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją.
25. Branie czynnego udziału w załatwianiu interwencji, interpelacji, skarg i wniosków zgłaszanych do PZD w zakresie objętym zadaniami stanowiska.
26. Sporządzanie sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
27. Sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych wynikających z zakresu zadań stanowiska.
28. Archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia, z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy, praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze w budynku bez windy, bezpośredni kontakt z klientem, prowadzenie samochodu służbowego, Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo. W okresie jesienno – zimowym (pełnienie dyżuru przy zimowym utrzymaniu dróg) dopuszcza się możliwość pracy w porze nocnej.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – czerwiec 2026 r.

Pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony do 6-miesiący, przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzenia kolejnego naboru. Wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale od 4970 zł do 7120 zł plus dodatki zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

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

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Mrągowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

#### **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys zawodowy (CV),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. list motywacyjny, wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku,
4. kserokopie dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

9. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk klauzuli informacyjnej i oświadczenia dołączony do ogłoszenia o konkursie),
11. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnień do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
13. inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

## VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **15 maja 2026 r. do godziny 14:00** z następującą adnotacją **“Nabór na stanowisko urzędnicze ds. administrowania pasem drogowym w Powiatowym Zarządzie Dróg w Mrągowie”**:

- składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, ul. Nowogródzka 1, lub
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie, ul. Nowogródzka 1, 11-700 Mrągowo, lub
- na adres e-doręczeń Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie: AE:PL-13628-37000-HVDFU-18

### Ważne informacje:

1. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku wysyłania dokumentów za pośrednictwem e-doręczeń dokumenty wymagające podpisu osoby kandydującej muszą być podpisane elektronicznie: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Pozostałe wymagane dokumenty mogą być załączone w formie skanu.
3. Tylko osoby kandydujące, spełniające wszystkie niezbędne wymagania będą zakwalifikowane do dalszego etapu naboru.

## VIII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, a także złożyć komplet wymaganych dokumentów.

1. Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.
2. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również m.in.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło.
3. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
4. Zgodnie z obowiązującym 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO), poniżej przekazuję informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie 11-700 Mrągowo, ul. Nowogródzka 1, e-mail: [pzd.sekretariat@powiat.mragowo.pl](mailto:pzd.sekretariat@powiat.mragowo.pl)
  - 2) Osobą udzielającą wyjaśnień w zakresie ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [iod@powiat.mragowo.pl](mailto:iod@powiat.mragowo.pl) lub na adres korespondencyjny Administratora danych.
  - 3) Celem przetwarzania danych osobowych kandydata jest nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. administrowania pasem drogowym.
  - 4) Dane osobowe kandydata przetwarzane są na podstawie:
    - a) art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO na podstawie zgody;
    - b) art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z ustawą o z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - 5) Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane innym odbiorcom.
  - 6) Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 7) Dane osobowe kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, liczone od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru.
- 8) Kandydat posiada prawo do dostępu do danych osobowych/ sprostowania danych osobowych/ żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych/ wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- 9) Jeżeli przetwarzanie danych osobowych kandydata odbywa się na podstawie zgody, kandydat ma prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 10) Podanie przez kandydata danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym i jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją nie podania danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia celu, jakim jest spełnienie ciążącego obowiązku prawnego na Administratorze;
  - b) **dobrowolne**, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody.
- 11) Dane kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

**IX. Załączniki w wersji elektronicznej:**

1. ogłoszenie o naborze (PDF),
2. kwestionariusz osobowy,
3. oświadczenie RODO

Mrągowo, dnia 04.05.2026r.

(-) Karol Tymoszuk

p. o. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie

**p.o. DYREKTOR**  
Powiatowego Zarządu Dróg  
w Mrągowie  
*Karol Tymoszuk*