Znak sprawy: S4.1101.11.2021 **Mrągowo, dnia 24.11.2021 r.**

OGŁOSZENIE Z DNIA 24.11.2021 R. O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE-
Kierownik sekcji utrzymania dróg i mostów w Powiatowym Zarządzie Dróg w Mrągowie

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Miejsce pracy: **Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie ul Nowogródzka 1, 11-700 Mrągowo,**
2. Nazwa stanowiska urzędniczego: Kierownik sekcji utrzymania dróg i mostów,
3. Wymiar etatu: 1 etat.

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe lub średnie techniczne - doświadczenie w prowadzeniu, nadzorowaniu robót budowlanych lub co najmniej 2 lata stażu pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym ze stanowiskiem będącym przedmiotem konkursu.
2. Co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Znajomość przepisów ustaw: Ustawa o drogach publicznych, Prawo o ruchu drogowym, Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o ochronie danych osobowych.
10. Biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania biurowego (pakiet MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint).
11. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista.
2. Komunikatywność, dyspozycyjność i kreatywność.
3. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.
4. Obowiązkowość, odpowiedzialność i rzetelność za wykonywaną pracę.

Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych, w tym:

- wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji zjazdu indywidualnego i decyzji o ustaleniu lokalizacji zjazdu publicznego,
- wydawanie decyzji o zajęciu pasa drogowego,
- zarządzanie siecią dróg powiatowych,
- organizacja i nadzorowanie bieżącego utrzymania dróg, w tym odśnieżania,

- prowadzenie ewidencji dróg i mostów na terenie powiatu oraz ich aktualizacja, prowadzenie ksiąg obiektów drogowych i mostowych,
- wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg powiatowych obiektów nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub ruchu drogowego,
- wydawanie opinii w sprawie kategorii dróg,
- współpraca z zarządcami dróg krajowych, wojewódzkich i gminnych w zakresie projektowym, realizacji inwestycji i związanej z tym eksploatacji dróg krajowych, wojewódzkich i gminnych,
- kontrola i zlecanie oznakowania dróg powiatowych,
- przygotowywanie uzgodnień odnośnie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie samowolnego zajęcia pasa drogowego – przygotowywanie decyzji karnych,
- przygotowywanie projektów zmiany organizacji ruchu.

2. Zadrzewienie – przygotowanie wniosków na wycinkę, danych do przetargu, nadzorowanie robót przy wycince, w tym głównie wykonywanie działań w zakresie utrzymania zieleni i zadrzewienia pasów drogowych, wycinki drzew i krzewów wraz z uzyskiwaniem decyzji administracyjnych, nasadzenia drzew i krzewów, koszenia pasów drogowych.
3. Bieżąca kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją.
4. Opracowywanie uzgodnień w zakresie przejazdów pojazdów nienormatywnych.
5. Współpraca przy organizacji zamówień publicznych z zakresu bieżącego utrzymania dróg oraz robót budowlanych, dostaw materiałów i usług związanych z wykonaniem dokumentacji technicznej, nadzorem, robotami budowlanymi dotyczącymi dróg powiatowych, w tym: przygotowywanie dokumentów przetargowych, udział w pracach komisji przetargowej.
6. Sprawowanie kontroli zgodności realizacji bieżących napraw, remontów, prac budowlanych z zakresu dróg z dokumentacją techniczną i pozwoleniami.
7. Sprawdzanie faktur i kosztorysów przedkładanych przez wykonawców.
8. Organizowanie i nadzór nad bieżącym utrzymaniem dróg powiatowych (bieżące naprawy i remonty, koordynacja odśnieżania, koszenie, utrzymanie kanalizacji deszczowej itp.).
9. Opracowywanie projektów planów finansowych i rzeczowych z zakresu utrzymania dróg powiatowych.
10. Sporządzanie projektów uchwał, umów i innych aktów prawnych w zakresie dróg.
11. Organizacja przeglądów gwarancyjnych inwestycji drogowych oraz kontrola realizacji stwierdzonych usterek.
12. Organizacja przeglądów okresowych dróg.
13. Przygotowywanie niezbędnych sprawozdań w tym między innymi do GUS, PGW Wody Polskie, GDDKiA.
14. Współpraca w zakresie planowania i przygotowywania inwestycji drogowych prowadzonych przez Powiat i udział w procesie inwestycyjnym.
15. Pracownik jest zobowiązany przestrzegać obowiązku wykonywania innych poleceń przełożonego dotyczących pracy zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

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 I piętrze w budynku bez windy, bezpośredni kontakt z klientem, wyjazdy służbowe, 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 zatrudnienia **: styczeń 2022r.**

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informuję, iż 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:

1. życiorys zawodowy (Curriculum Vitae).
2. list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
3. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. kserokopie dokumentów potwierdzający wymagany staż pracy
5. Oryginał kwestionariusza osobowego.
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
9. oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (oświadczenie do pobrania poniżej).
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).

VII. Dokumenty dodatkowe:

1. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach
2. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **06.12.2021 r.**
2. Miejsce i sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem innych osób, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na: stanowisko kierownika sekcji utrzymania dróg i mostów w Powiatowym Zarządzie Dróg w Mrągowie w Sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego albo przesłać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Mrągowie ul. Nowogródzka 1, 11-700 Mrągowo z dopiskiem: „Dotyczy naboru na: stanowisko kierownika sekcji utrzymania dróg i mostów w Powiatowym Zarządzie Dróg w Mrągowie.

O zachowaniu terminu złożenia aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

IX Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą, która trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

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 lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
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. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie.
5. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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
2) Osobą udzielającą wyjaśnień w zakresie ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem **e-mail:** iod@powiat.mragowo.pl lub na adres korespondencyjny Administratora danych.
3) Celem przetwarzania danych osobowych kandydata jest przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
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 Osobom trzecim, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
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 daty ogłoszenia wyników 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.
12) Zastrzega się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym z jego etapów.

X Załączniki w wersji elektronicznej:

1. ogłoszenie o naborze (PDF),
2. oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
3. Kwestionariusz osobowy

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg w Mrągowie
mgr Małgorzata Stasiłowicz