

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO URZĘDNICZE
– Kierownik Robót Służby Drogowej

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku zaprasza do składania ofert na stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5A

1. Stanowisko pracy: Kierownik Robót Służby Drogowej; zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony- 3 miesiące, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 5) wykształcenie średnie techniczne staż pracy min. 5 lat lub wyższe techniczne staż min. 3 lata o kierunku: budownictwo, drogownictwo lub pokrewne.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość aktów prawa, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o drogach publicznych oraz innych przepisów związanych z zarządzaniem drogami publicznymi;
- 2) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego, w tym pakietu Microsoft Office;
- 3) prawo jazdy kategorii B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) aktualizacja ewidencji dróg i mostów wraz z prowadzeniem ksiąg dróg;
- 2) dokonywanie bieżących przeglądów dróg i obiektów mostowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z inżynierią i bezpieczeństwem ruchu drogowego w zakresie utrzymania oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń zabezpieczających ruch na drogach i mostach powiatowych;
- 4) wprowadzenie oznakowania zabezpieczającego na odcinkach dróg zagrożonych przełomami i w sytuacjach związanych z koniecznością wytyczenia objazdów oraz oznakowania miejsc, w których prowadzone są roboty interwencyjne wymagające zmiany organizacji ruchu;
- 5) opiniowanie projektów organizacji ruchu;
- 6) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i obiektów mostowych dla ruchu gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub obiektu mostowego;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym;
- 8) przygotowywanie i ewidencja decyzji wydawanych na zajęcie pasa drogowego oraz określanie opłat i kar z tego tytułu;
- 9) przygotowywanie decyzji dotyczących ochrony dróg oraz zezwoleń na lokalizację lub przebudowę zjazdów;
- 10) przygotowywanie i ewidencja postanowień w sprawie uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy dla inwestycji w zakresie komunikacji;
- 11) prowadzenie gospodarki materiałowej w zakresie ewidencji przychodów i rozchodów materiałów zakupionych do bieżącego utrzymania dróg, prowadzenie gospodarki magazynowej;
- 12) przygotowywanie dokumentów związanych z ochroną i pielęgnacją zieleni, a w szczególności opracowywanie planów nasadzeń oraz pozyskiwanie zezwoleń na wycinki drzew i krzewów w pasie drogowym;
- 13) objazd i kontrola dróg, urządzeń drogowych, oznakowania, przepustów i mostów;
- 14) wykonywanie pomiarów widoczności przejazdu kolejowo-drogowego/przejścia z drogi;
- 15) nadzorowanie okresowego pomiaru ruchu drogowego na przejazdach kolejowych;
- 16) prowadzenie zimowego utrzymania dróg powiatowych, wraz z rozliczeniem materiałowym z tego tytułu i prowadzeniem kontrolki wykonywanych zleceń;
- 17) przeprowadzanie pomiarów ruchu drogowego;

- 18) kontrolowanie norm zużycia paliw ustalonych dla poszczególnych maszyn, urządzeń i środków transportu, prowadzenie ewidencji raportów pracy sprzętu i kart drogowych oraz rozliczanie czasu pracy sprzętu i zużycia paliwa;
- 19) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o odszkodowania w związku ze szkodami zgłaszanymi przez użytkowników dróg powiatowych oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi w tym zakresie;
- 20) współpraca z organami administracji państwowej, samorządami i policją drogową.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na druku wg załącznika
- 2) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje, prawo jazdy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 5) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w godz. 7.00-15.00, przy komputerze powyżej 4 godzin;
- 2) pełny wymiar wymiaru czasu pracy – umowa o pracę;
- 3) praca głównie siedząca, częściowo w terenie;
- 4) lokalizacja miejsca pracy: siedziba ZDP w Lęborku ul. Czołgistów 5A pierwsze piętro w budynku nieposiadającym windy;
- 5) codzienny kontakt telefoniczny.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lęborku ul. Czołgistów 5A lub przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5A - w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Kierownik Robót Służby Drogowej” - do dnia 5 marca 2024 r. do godz. 12.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Zarządu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po wyłonieniu kandydata.

8. Inne informacje

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Dróg Powiatowych zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w siedzibie Zarządu przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lęborku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

9. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informuje się, że:

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Lęborku, z siedzibą przy ulicy Czołgistów 5A, 84-300 Lębork, reprezentowany przez dyrektora ZDP. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: sekretariat@zdplebork.pl lub adresu siedziby administratora.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych należy wysłać wiadomość na adres email: pukaczewski@hotmail.com lub na adres siedziby Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym naborze/rekrutacji/konkursie.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze/rekrutacji/konkursie. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na proces rekrutacji.
5. Przetwarzanie podanych przez Pana/ią danych odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach, jak niekaralność, czy informacja o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) - w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, przy czym zgoda może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji. Za wyrażenie dobrowolnej zgody uznaje się sam fakt dobrowolnego podania dodatkowych informacji, niewymaganych przez administratora. W zakresie tych danych przysługuje prawo do ich usunięcia i przenoszenia.
6. Ma Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji.
8. Pani/a dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ogłoszeniem wyników naboru, dane mogą być upublicznione w BIP administratora. Administrator może także przekazać Pani/a dane podmiotom, które na podstawie podpisanej umowy powierzenia przetwarzania danych, przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora danych, w szczególności w zakresie usług wsparcia informatycznego czy prawnego.
9. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania realizowany przez Administratora.

DYREKTOR
wto
mgr inż. Adrian Wenta

