

**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 lub wyższe na 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/przejęcia 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 zgodnie z wymaganiami punktu 2.5 niniejszego ogłoszenia,
- 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 18 stycznia 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@zdp.lębork.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](mailto: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  
  
mgr inż. Adrian Wenta

