

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie przepisów art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

**DYREKTOR
ZARZĄDU DROGOWEGO W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM
POWIAT SĘPOLEŃSKI**

ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim, który jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Sępoleńskiego.

Określenie stanowiska

Kierownicze stanowisko urzędnicze – zastępca dyrektora

Ilość stanowisk pracy

Jedno stanowisko

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, znajomość języka polskiego w mowie i piśmie potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 7) udokumentowany co najmniej pięcioletni staż pracy lub udokumentowane wykonywanie przez co najmniej pięć lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wskazywanym stanowisku.

W zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych preferowani będą kandydaci posiadający:

- 1) **wykształcenie wyższe zawodowe udokumentowane dyplomem ukończenia studiów zawodowych na kierunku studiów w zakresie budownictwa, potwierdzającym uzyskanie tytułu zawodowego co najmniej inżyniera albo równorzędnego;**
- 2) **uprawnienia budowlane w specjalności inżynierskiej drogowej lub mostowej (w obu przypadkach, w co najmniej ograniczonym zakresie).**

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie dotyczącym m. in. finansów i zamówień publicznych, administracji samorządowej, prawa pracy i dróg publicznych – w tym w szczególności przepisów:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - c) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - d) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - e) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - h) ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,

- 2) umiejętność urządzeń biurowych i programów komputerowych, w tym pakietu MS Office oraz programów obsługujących środowisko CAD;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) samodzielność, dyspozycyjność, sprawność, sumienność i bezstronność działania;
- 5) wysoka kultura osobista / godne zachowanie / uprzejmość / życzliwość;
- 6) progresywne nastawienie na stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) umiejętność pracy w zespole, pod presją;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (m. in.):

- 1) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 2) wykonywanie decyzji i poleceń służbowych dyrektora;
- 3) zarządzanie podległymi zasobami ludzkimi;
- 4) organizowanie pracy podległych stanowisk zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora oraz kontrola jej przebiegu i stały, nieprzerwany nadzór nad jej wykonywaniem;
- 5) stosowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) wdrażanie postępu organizacyjno-technicznego;
- 7) tworzenie, wdrażanie, realizacja i umacnianie wysokich standardów technicznych;
- 8) kształtowanie kultury organizacji zgodnie z przyjętymi w jednostce wartościami;
- 9) przygotowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz zadań do projektów rocznych i wieloletnich planów techniczno-finansowych;
- 10) określanie potrzeb rzeczowych i finansowych w zakresie remontów, przebudowy i rozbudowy sieci drogowej i wszelkich innych zadań remontowych i inwestycyjnych jednostki;
- 11) sprawowanie kierownictwa i nadzoru nad zagadnieniami występującymi w procesie przygotowania, realizacji, odbiorów i rozliczeń wszelkich zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 12) sprawowanie kierownictwa i nadzoru nad zagadnieniami związanymi z ewidencją dróg i zarządzaniem ruchem;
- 13) współuczestniczenie w tworzeniu planów wydatków budżetowych i zapotrzebowań finansowych jednostki w zakresie właściwości stanowiska;
- 14) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących kompetencji stanowiska;
- 15) prowadzenie sprawozdawczości i archiwizacji spraw pozostających w kompetencjach stanowiska.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Rodzaj pracy: praca biurowa – w tym przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie – połączona z wykonywaniem czynności służbowych w terenie;
 - a) Normy czasu pracy: przeciętnie 8 godzinna norma dobową czasu pracy i przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym.
 - b) Miejsce pracy: Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim.
 - c) Usytuowanie służbowego pomieszczenia biurowego: pierwsze piętro – nad wysokim parterem.
 - d) Praca wiąże związana z przemieszczaniem się w budynku nieprzystosowanym w sposób adekwatny do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (bariery architektoniczne: wejście po schodach, brak ramp i wind).
 - e) Przewidywany termin zatrudnienia: **do 31 maja 2024 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.



Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko zastępcy dyrektora;
- 2) curriculum vitae;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie / kwalifikacje;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, a w przypadku trwania zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu);
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe*;
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych*;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku*.

* kwestionariusz osobowy oraz wymagane oświadczenia do pobrania ze strony www.bip.zd-sepolno.lo.pl

CV powinno być opatrzone własnoręcznie i czytelnie podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych w procesie bieżącej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 14 maja 2024 roku, godz. 8.00**, osobiście w siedzibie Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim, ul. Koronowska 5, pok. nr 1 lub za pośrednictwem poczty, na adres korespondencyjny Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim (ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie) z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – zastępca dyrektora”.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Procedura naboru

Konkurs przeprowadzony zostanie przez komisję konkursową powołaną przez dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze obowiązującym w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim.

Konkurs składa się z dwóch etapów:

Etap I – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
Etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu dokonuje się poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim funkcjonującej pod adresem: www.bip.zd-sepolno.lo.pl, listy kandydatów wraz z podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru upubliczniona zostanie również na wskazanej powyżej stronie internetowej.


Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych można odbierać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na umowę o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest dyrektor Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim, ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych IOD: e-mail: zd-iod@zd-sepolno.lo.pl, tel.: 52-388-12-02.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie odrzuceniem aplikacji.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dodatkowych informacji o naborze można uzyskać w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim osobiście, we wszystkie dni powszednie, w godz. 7.00-15.00, w pok. nr 10 lub telefonicznie pod numerem telefonu 52-388-12-02.

Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawach związanych z niniejszym ogłoszeniem jest Pani Anita Kobus – inspektor.

D Y R E K T O R
ZARZĄDU DROGOWEGO

Ekwin Eckert

ZARZĄD DROGOWY
w Sępólnie Kraj.
Powiat Sępoleński
ul. Koronowska 5
89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. 52 388 12 02

Sępólno Krajeńskie, dnia 30 kwietnia 2024 r. NIP 561-133-56-37 Regon 092363449