

**Starosta Zawierciański ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Dróg Powiatowych
w wymiarze jednego etatu.**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie,
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. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
6. minimum pięcioletni staż pracy,
7. znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o drogach publicznych, ustawa prawo budowlane, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawa o funduszu dróg samorządowych, rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie, ustawa prawo o ruchu drogowym, rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie trybu sporządzania informacji oraz gromadzenia i udostępniania danych o sieci dróg publicznych, obiektach mostowych, tunelach oraz promach, rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i w zespole, umiejętność delegowania zadań,
3. komunikatywność, umysł analityczny
4. zdolności menedżerskie oraz umiejętność kierowania zespołem
5. fachowa wiedza, odporność na stres, obowiązkowość.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. nadzór nad całokształtem spraw związanych z zapewnieniem realizacji zadań zarządcy drogi przewidzianych w przepisach prawa
2. kierowanie pracą Wydziału, nadzór i kontrola realizacji zadań realizowanych przez pracowników Wydziału
3. nadzór i kontrola realizacji zadań związanych z nabywaniem nieruchomości przeznaczonych pod drogi
4. prowadzenie spraw związanych z inżynierią ruchu drogowego w zakresie m.in.: oznakowania drogi, opiniowania projektów organizacji ruchu
5. realizacja ustawy prawo zamówień publicznych w zakresie zadań należących do Wydziału
6. nadzór na sprawami związanymi z wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasa drogowego
7. prowadzenie całokształtu spraw o wywłaszczenie lub zasiedzenia nieruchomości zajętych pod drogi
8. sporządzanie zakresów czynności dla pracowników Wydziału i ich aktualizowanie
9. uczestniczenie w miarę potrzeb i na polecenie przełożonego w posiedzeniach Zarządu Powiatu, Rady Powiatu i Komisjach Rady Powiatu
10. współpraca z wydziałami, jednostkami organizacyjnymi powiatu oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań wynikających z działalności Wydziału,
11. wykonywanie innych poleceń przełożonego.



INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. wymiar czasu pracy – jeden etat,
2. stanowisko pracy administracyjno-biurowe z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych,
3. stanowisko wymagające wysokiego stopnia wiedzy merytorycznej, odporności na stres oraz dobrej organizacji pracy, samodzielności i umiejętności zarządzania czasem,
4. praca wykonywana przy oświetleniu częściowo sztucznym, głównie w pozycji siedzącej
5. praca związana z częstymi wyjazdami służbowymi w związku z czynnościami kontrolnymi realizowanymi przez Wydział,
6. praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu przy ul. Sienkiewicza 34 – budynek nie jest wyposażony w windę.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
3. kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie (kopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię),
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe: świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
6. podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania kandydata na ogłoszone stanowisko pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
7. podpisana własnoręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE:

1. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 10.08.2020 r. do godz. 15.00:**

- osobiście w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanymi danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Dróg Powiatowych” lub

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Starostwa Powiatowego w Zawierciu ul. Sienkiewicza 34, 42 – 400 Zawiercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Dróg Powiatowych”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Zawierciu po terminie **nie będą rozpatrywane.**

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się **datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Zawierciu.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa (www.zawiercie.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej na parterze Starostwa przy ul. Sienkiewicza 34.

STAROSTA
[Podpis]
mgr inż. **Gabriel Dors**

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Dane kontaktowe

5. Wykształcenie.....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zawiercie,.....

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

*) niepotrzebne skreślić

Zawiercie,.....

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 233 § 1 k.k.).

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania mojej osoby na ogłoszone stanowisko pracy.

.....
podpis

Zawiercie

.....
Imię i nazwisko**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z naborem na stanowisko.....
2. Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych o prawie ich poprawiania.

.....
podpis**Klauzula informacyjna**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta reprezentujący Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, z siedzibą władz w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Sienkiewicza 34.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej iod@zawiercie.powiat.pl,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Dane będą przetwarzane w celu realizacji naboru na stanowiska urzędnicze lub kierownicze na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie mogą być przekazywane lub udostępniane podmiotom w upoważnionym na podstawie i w granicach prawa w celu prawidłowej realizacji usług.

V. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich – poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego - poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

VI. Okres przechowywania danych osobowych.

1. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w naborze podlegają włączeniu do akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
2. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą liczbę punktów i zostały umieszczone w protokole przechowywane są w Samodzielnym Referacie ds. Pracowniczych a następnie przekazywane do archiwum zakładowego.
3. Dokumenty pozostałych osób są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub odsyłane po upływie jednego miesiąca od zakończenia procedury naboru.

VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VIII. Prawo do cofnięcia zgody.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do naboru. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzućcie oferty ze względu na nie spełnienie wymagania formalnego dotyczącego kompletności wymaganych dokumentów.

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.