

Ogłoszenie o naborze

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych w Przemyślu

ogłasza nabór

kandydatów na stanowisko urzędnicze:

REFERENT

w Zarządzie Dróg Powiatowych w Przemyślu,
Plac Dominikański 3 ,
37 – 700 Przemyśl

1. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- legitymowanie się niekaralnością,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o drogach publicznych
- staż pracy w zakresie pracy biurowej min. 1 rok
- prawo jazdy kat. B
- mile widziane doświadczenie w pracy rachunkowo-księgowej
- znajomość aplikacji pakietu MS Office,
- odpowiedzialność, sumienność, punktualność, umiejętność stosowania posiadanej wiedzy w praktyce
- umiejętność redagowania pism , planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych

2 . Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Organizacja i prowadzenie całokształtu spraw związanych z archiwizacją dokumentów wytworzonych na stanowiskach pracy- zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych stanowisk pracy,
 - prowadzenie ewidencji dokumentów archiwizowanych,
 - brakowanie dokumentacji,
 - przyjmowanie, gromadzenie i przechowywanie kompletnej dokumentacji z odbiorów robót,
 - współpraca z Archiwum Państwowym w Przemyślu
2. Prowadzenie spraw związanych z pojazdami służbowymi – rozliczanie zużycia paliwa w systemie Cartrack.
3. Prowadzenie spraw związanych z zakupem i zaopatrywaniem pracowników w odzież roboczą i ochronną – we współdziałaniu z Inspektorem BHP i P.POŻ i Kierownikiem Sekcji Terenowej.

4. Prowadzenie rozliczenia kosztów zimowego utrzymania dróg w systemie Globtrak, Flotis- we współpracy z osobami nadzorującymi zimowe utrzymanie dróg.
5. Pozyskiwanie, gromadzenie i opracowywanie danych o stanie bezpieczeństwa i warunków ruchu drogowego, dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego na drogach powiatowych.
6. Pozyskiwanie, gromadzenie i analizowanie informacji dot. stanu dróg powiatowych wraz z określaniem potrzeb finansowo-rzeczowych, poprzez systematyczne patrolowanie dróg w zakresie inżynierii ruchu – we współdziałaniu ze stanowiskiem ds. ewidencji dróg i inżynierii ruchu.
7. Przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora, projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu- z zakresu prowadzonych spraw na stanowisku pracy
8. Prowadzenie spraw pracowniczych (kadrowych) pracowników ZDP.
9. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, wynikających z zakresu działania ZDP.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór

Zatrudnienie w wymiarze pełnym czasu pracy. Stałe godziny pracy, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰. Praca biurowa związana z obsługą komputera i praca w terenie.

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

5. Wymagane dokumenty:

- podpisany list motywacyjny,
- podpisany życiorys zawodowy (CV) uwzględniający kwalifikacje do pracy na stanowisku na jakie prowadzony jest nabór,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje do pracy na stanowisku, na jakie prowadzona jest rekrutacja,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,*
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności

W liście motywacyjnym, w przypadku podania danych spoza wymaganego zakresu, należy zawrzeć klauzulę o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy dla potrzeby rekrutacji prowadzonej przez ZDP w Przemysłu zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych*” Bez tego Twoja oferta nie będzie mogła wziąć udziału w rekrutacji i zostanie niezwłocznie zniszczona.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym i dopiskiem „Oferta na stanowisko urzędnicze „Referent” w terminie do dnia 22 marca 2024 r. godz. 15:00 na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Przemysłu, Plac Dominikański 3 , 37-700 Przemysł.

Oferty przyjmowane będą w dniach i godzinach pracy Zarządu Dróg Powiatowych w Przemysłu, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7³⁰ do 15⁰⁰.

Uwaga: Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną za pośrednictwem urzędu pocztowego po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze do ich złożenia, nie będą rozpatrywane.

6. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu następnego etapu naboru.

8. Informacja o wyniku naboru po jego zakończeniu będzie umieszczona na stronie internetowej www.zdpp.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Przemyślu, ul. Plac Dominikański 3 – budynek Oficyna (I piętro).

9. Z osobą wyłonioną w tym naborze zostanie zawarta umowa na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art. 16 ust.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 530)

10. Klauzula informacyjna RODO

- Administratorem danych osobowych podanych w ofercie pracy będzie Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Przemyślu, ul. Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl – kontakt telefoniczny : 16 675-00-25 ; kontakt e-mailowy : zdpprzemysl@op.pl .
- Zakres podanych danych osobowych jest zgodny z zakresem wskazanym w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, a dodatkowe dane podawane są na podstawie dobrowolnej zgody.
- Jeżeli nie zostaną podane niezbędne dane zawarte w ofercie czy kwestionariuszu osobowym pozwalające na ocenę i kontakt z Panią/Panem, ZDP w Przemyślu nie będzie mógł brać pod uwagę złożonej oferty.
- Dostęp do danych osobowych będą miały tylko upoważnieni do tego pracownicy, którzy zajmują się przeprowadzeniem rekrutacji.
- Dokumenty kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych; dokumenty pozostałych osób będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- W przypadku kiedy osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie zatrudniona, przedmiotowy Kwestionariusz zostanie złożony do teczki osobowej, w przeciwnym razie zostanie on zniszczony po 3 miesiącach od zakończenia rekrutacji.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia : prawo do żądanie od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Przemyśl, dnia 08.03.2024 r.

mgr Janusz Hołyszko

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych
w Przemyślu

* dotyczy kandydatów posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,