**ZDP-1a.100.3.2024**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021. 1960 ze zm.)

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie**

**64-700 Czarnków, ul. Gdańska 56**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Specjalista w Dziale Budowy, Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów**

 (nazwa stanowiska pracy)

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie,
3. wykształcenie preferowane wyższe lub średnie techniczne
4. co najmniej 3 – letni staż pracy
5. znajomość przepisów ustawy: o drogach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia,
9. **Wymagania dodatkowe:**
10. umiejętność właściwej interpretacji i stosowania aktów prawnych,
11. terminowość i rzetelność w załatwianiu spraw w sposób zgodny merytorycznie i formalnie z przepisami prawa,
12. odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.
13. znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu MS Office,
14. umiejętność redagowania pism urzędowych i decyzji administracyjnych
15. umiejętność prowadzenia negocjacji,
16. umiejętność pracy pod presją czasu,
17. prawo jazdy kat. B
18. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
	1. koordynacja pracy obwodów drogowych, w tym m.in. nadzór nad wykonywaniem robot interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających oraz składanie zamówień na zakup materiałów,
	2. organizowanie, udział i analiza okresowych pomiarów ruchu drogowego,
	3. przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, za szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
	4. przygotowywanie umów na dzierżawę parkingów oraz umieszczanie w liniach rozgraniczających pasów drogowych tymczasowych punktów handlowych, usługowych itp.
	5. prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem zieleni przydrożnej,
	6. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem lokalizacji inwestycji celu publicznego,
	7. koordynacja i kierowanie Zimowym Utrzymaniem Dróg
	8. prowadzenie pojazdów służbowych w celu wypełniania niektórych w/w czynności służbowych
	9. współpraca ze Starostwem Powiatowym oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego
	10. udział w sporządzaniu danych wyjściowych do opracowań dokumentacji technicznych
	11. uczestniczenie w pracach komisji przetargowej
	12. wykonywanie czynności zleconych przez Kierownika Działu Budowy, Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów oraz czynności zleconych przez Dyrektora.
19. **Wymagane dokumenty:**
20. życiorys (CV),
21. list motywacyjny,
22. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
23. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
24. kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
25. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
26. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
27. oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
28. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
29. Klauzula informacyjna RODO
30. **Informacje dodatkowe:**

**Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1 etat, pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością przedłużenia umowy. Osoba, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Praca biurowa wewnątrz pomieszczeń i poza nimi. Godziny pracy stałe. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie, lub za pośrednictwem poczty na adres Zarządu Dróg Powiatowych, ul. Gdańska 56, 64-700 Czarnków z dopiskiem na kopercie: *„Nabór na stanowisko urzędnicze Specjalista w Dziale Budowy Utrzymania i Ochrony Dróg i Mostów***”**, w terminie **do dnia 22 października 2024 r, do godz. 1500** (decyduje data wpływu dokumentów do Zarządu Dróg Powiatowych).

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 pkt 4,5,6 powinny być poświadczone przez kandydata klauzulą "**za zgodność z oryginałem**" i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 ze zm.).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie i Powiatu Czarnkowsko – Trzcianeckiego – w Biuletynie Informacji Publicznej – oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Czarnkowie, ul. Gdańska 56.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, musi przedstawić aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

 Dyrektor

/ **-** / mgr inż. Marcin Polcyn

Czarnków, **dnia 08 października 2024 r.**