

OGŁOSZENIE O NABORZE
na stanowisko:
Starszego Specjalisty w dziale drogowym
(oznakowanie dróg)

1. Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe – preferowane o kierunku budownictwo drogowe
- 2) znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ruchu drogowym, rozporządzenia w sprawie znaków drogowych, rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem, ustawy o finansach publicznych, prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 3) staż pracy: min. 5 lat – dot. wykształcenia średniego
min. 4 lata – dot. wykształcenia wyższego
(preferowany staż w administracji drogowej).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności inżynierskiej drogowej,
- 2) kreatywność, sumienność, systematyczność, obowiązkowość;
- 3) otwartość i komunikatywność;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność dobrej organizacji własnej pracy;
- 6) odporność na stres;
- 7) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 8) zaangażowanie w wykonywane obowiązki;
- 9) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu;
- 10) rozwinięte umiejętności analityczne oraz skupienie na szczegółach;
- 11) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,
- 12) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Libre Office;

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynowanie pracami w zakresie utrzymania oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego:
- dokonywanie przeglądów oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
 - sporządzanie protokołów typowania-zleceń na wykonanie robót dotyczących oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu oraz kontrola nad ich realizacją,
 - odbiory przeprowadzonych prac w zakresie inżynierii ruchu i weryfikacja poniesionych kosztów.

2. Prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących utrzymania oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego.
3. Sporządzanie projektów organizacji ruchu drogowego, współpraca z działem obsługi płatnych miejsc postojowych oraz z działem programowania przewozów w zakresie przygotowania projektów organizacji ruchu drogowego dla potrzeb powyższych podmiotów.
4. Opiniowanie projektów organizacji ruchu drogowego dla organizacji ruchu tymczasowego i docelowego.
5. Prowadzenie badań natężenia ruchu drogowego w zakresie:
 - przygotowanie planu badań,
 - przygotowanie materiałów i harmonogramu badań,
 - opracowanie wyników badań ruchu drogowego.
6. Współpraca z jednostkami administracji drogowej w zakresie przejazdu przez miasto pojazdów ponadnormatywnych.
7. Dokonywanie objazdów dróg gminnych-sprawdzanie stanu technicznego infrastruktury drogowej.
8. Udział, pod względem merytorycznym, w przygotowaniach postępowań przetargowych w sprawach dotyczących utrzymania oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego tj.: sporządzenie wniosku o zamówienie publiczne, współpraca w konstruowaniu warunków SWZ i postanowień umowy oraz udział w komisjach przetargowych.
9. Sporządzanie sprawozdań z zakresu rzeczowego i finansowego przeprowadzonych prac utrzymaniowych oznakowania drogowego oraz kontrola wydatków finansowych przeznaczonych w budżecie na ich utrzymanie.
10. Wystawianie, przyjmowanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur VAT.
11. Współpraca z organem zarządzającym ruchem na drogach gminnych oraz Policją i Strażą Miejską w zakresie organizacji bezpieczeństwa ruchu na drogach.
12. Przestrzeganie zasad dotyczących ochrony danych osobowych w stopniu odpowiednim do zadań wykonywanych w tym zakresie.
13. Udział w pracach inwentaryzacyjnych materiałów budowlanych pochodzących z odzysku.
14. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz procedur obowiązujących w jednostce.
15. Przygotowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z zakresem stanowiska.
16. Przygotowanie materiałów na stronę internetową w zakresie utrzymania i ochrony dróg.
17. Zastępowanie pracowników Działu podczas ich nieobecności.
18. Wykonywanie innych poleceń przełożonego w zakresie zadań Działu.

4. Warunki pracy na stanowisku :

Stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w pomieszczeniach biurowych oraz pracę w terenie (na obszarze miasta) celem przeprowadzania lustracji. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą takiego sprzętu biurowego jak: komputer, monitor ekranowy, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka, telefon. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Siedziba jednostki nie posiada wind i podjazdów. Toalety nieprzystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia.

- 1) CV zawierające informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023r., poz.1465 ze zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji), informacje o wykształceniu i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) referencje (jeżeli kandydat posiada);
- 6) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób zamierzających skorzystać z przysługującego uprawnienia;
- 7) oświadczenie o treści:” nie byłam (byłam) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie o treści „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach w tym danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

UWAGA!

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Informacje dodatkowe:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDKiUM w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym publikację niniejszego ogłoszenia przekroczył 6%.
2. Charakter zatrudnienia: umowa o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. **Dokumenty należy składać w terminie do 27.09.2024 r. (piątek)**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na urzędnicze stanowisko Starszego Specjalisty w Dziale Drogowym (oznakowanie dróg) w Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ” na adres: Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. J. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych.
4. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane; W przypadku aplikacji przesłanych pocztą liczy się dzień doręczenia.
5. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

6. Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej w ZDKIUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKIUM w Wałbrzychu.

Telefon kontaktowy: 74 641 44 05

DYREKTOR
/-/ Krzysztof Szewczyk

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58-300 Wałbrzych** informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Zarządem Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych, tel. (74) 64-14-400, fax (74) 64-14-404, sekretariat@zdkium.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@zdkium.walbrzych.pl lub pisemnie na adres Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58 -300 Wałbrzych.

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu**, ul. Jana Matejki 1, 58 -300 Wałbrzych.

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail iodo@zdkium.walbrzych.pl

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie Pani/Pana zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. III celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

DYREKTOR
/-/ Krzysztof Szewczyk