

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 88./2020  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 30. października 2020 r.

## STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Wyszkwie

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszkwie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszkw

**2. Określenie stanowiska:**

Podinspektor do spraw utrzymania infrastruktury drogowej  
w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: budownictwa, inżynierii /ochrony środowiska, prawa, administracji, ekonomii lub średnie, lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, preferowane z zakresu: budownictwa, inżynierii /ochrony środowiska, prawno – administracyjnego, administracyjnego, ekonomicznego;
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim lub średnim branżowym,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy – Prawo o ruchu drogowym wraz z aktami wykonawczymi, ustawy – Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o wspieraniu rozwój usług i sieci telekomunikacyjnych, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy – Prawo wodne, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- c) umiejętność czytania i posługiwania się dokumentacją projektową w zakresie podstawowym,
- d) umiejętność sprawdzania ofert i kosztorysów,
- e) co najmniej dwuletni staż pracy w administracji publicznej,
- f) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,

- g) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- h) prawo jazdy kategorii B,
- i) umiejętność logicznego myślenia, analizy, przewidywania, rozwiązywania problemów,
- j) odpowiedzialność,
- k) rzetelność,
- l) sumienność,
- m) zaangażowanie,
- n) kreatywność,
- o) systematyczność,
- p) umiejętność podejmowania decyzji,
- q) samodzielność,
- r) umiejętność pracy w zespole,
- s) komunikatywność,
- t) wysoka kultura osobista,
- u) odporność na stres
- v) umiejętność pracy pod presją czasu,
- w) umiejętność negocjowania.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:**

- 1) przygotowywanie projektów zezwoleń w drodze decyzji administracyjnych na umieszczenie w pasie drogowym dróg publicznych:
  - a) urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - b) reklam;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji na zajęcie pasa drogowego;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji na lokalizację zjazdów z dróg powiatowych;
- 4) współudział w przygotowywaniu i sprawdzaniu niezbędnych dokumentacji projektowych i kosztorysowych oraz aktywny współudział w planowaniu, przygotowaniu, prowadzeniu, odbiorach i rozliczeniach rzeczowo-finansowych zadań Powiatu, w tym także zadań inwestycyjnych realizowanych przez Wydział we współpracy z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Wyszkanie;
- 5) przygotowywanie dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opisów przedmiotu zamówienia oraz projektów umów na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 6) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 7) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 8) przygotowywanie projektów wprowadzania ograniczeń bądź zamykania dróg i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 9) przygotowywanie projektów dotyczących sadzenia, utrzymania i usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym;
- 10) prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i obiektów mostowych;
- 11) przygotowywanie okresowych kontroli dróg i obiektów mostowych;
- 12) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 13) sprawowanie zarządu gruntami w pasie drogowym i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie;
- 14) kontrola prawidłowego wykonywania prac związanych z bieżącym i zimowym utrzymaniem dróg;

- 15) prowadzenie korespondencji służbowej, odpowiadanie na zapytania i wnioski, prowadzenie ewidencji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) sporządzanie niezbędnych wykazów, sprawozdań, opracowań, analiz i wniosków;
- 17) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji drogowych;
- 18) kontrola oznakowania dróg;
- 19) współpraca z Policją, Inspektorem Transportu Drogowego i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 20) uzgadnianie złożonych do wydziału projektów technicznych dotyczących m.in. organizacji ruchu, zjazdów;
- 21) przygotowywanie projektów postanowień, uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu;
- 22) przygotowywanie projektów porozumień i umów z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 23) publikacja umów i porozumień w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego;
- 24) uczestnictwo w pracach zespołów celowych, zadaniowych powoływanych przez Starostę Powiatu;
- 25) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 26) archiwizowanie wytworzonej dokumentacji;
- 27) pełna znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy;
- 28) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych;
- 29) prowadzenie pojazdów służbowych w zakresie niezbędnym do wykonywanych czynności;
- 30) aktywne wspomaganie i zastępowanie w pracy innych pracowników Wydziału;
- 31) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez przełożonych, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Wydziału i wynikających z przepisów prawa.

##### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urządzeń biurowych, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Praca na ww. stanowisku to: praca z interesantami i wykonawcami, z którą związane są wyjazdy w teren samochodem służbowym.

##### **6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

##### **7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;

- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
  - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 7) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;
  - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru;
  - 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie;
  - 10) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.
8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszkuwie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkuwie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 18 listopada 2020 r. do godz. 16<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkuwie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.


**Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkuwie: Podinspektor do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych**

Na podstawie art. 13 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), zwane dalej także: „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkuwie: Podinspektor do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych jest Starosta Powiatu Wyszkuwskiego z siedzibą w Wyszkuwie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkuw;  
numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: starosta@powiat-wyszkuwski.pl;

- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [iod@odosc.pl](mailto:iod@odosc.pl);
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.  
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.  
Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;
- 11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.

STAROSTA

  
Jerzy Łukowski