

Dyrektor Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta w Dziale Bieżącego Utrzymania

**w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach
ul. Sejneńska 84, 16-400 Suwałki**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe – budownictwo.
7. Prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach.
3. Znajomość kosztorysowania oraz oprogramowania AutoCAD.
4. Predyspozycje do prac administracyjno – technicznych.
5. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność i dokładność w wykonywaniu zadań.
6. Szybkie i precyzyjne analizowanie sytuacji.
7. Wysoki próg odporności na naciski zewnętrzne.
8. Mile widziane doświadczenie zawodowe.

III. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:

1. Koordynacja i kontrola robót prowadzonych w pasie drogowym.
2. Udział w przekazaniach i odbiorach zajętego pasa drogowego, na zasadach określonych w decyzjach administracyjnych.
3. Uczestnictwo w odbiorach robót budowlanych oraz kontrola prawidłowego wykonania prac.
4. Uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych robót prowadzonych w pasach drogowych i innych terenach zarządzanych przez ZDiZ.
5. Wprowadzanie ograniczeń w ruchu drogowym, w przypadku gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
6. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
7. Koordynacja, nadzór i kontrola nad prawidłowym wykonaniem remontów bieżących nawierzchni, urządzeń zabezpieczających ruch i innej infrastruktury drogowej.
8. Prowadzenie pełnej dokumentacji i wykonywanie czynności w zakresie utrzymania i remontów bieżących dróg gruntowych zlokalizowanych na terenach zarządzanych przez ZDiZ.
9. Prowadzenie kompleksowej realizacji wszelkich zagadnień i procedur z zakresu wykonania, utrzymania i kontroli oznakowania poziomego ulic miejskich.
10. Koordynacja, nadzór i kontrola nad prawidłowym wykonaniem, funkcjonowaniem i utrzymaniem urządzeń sygnalizacji świetlnej na terenie miasta.

11. Prowadzenie procedur związanych z przygotowaniem zamówień publicznych, wyłonieniem wykonawcy usług lub dostawcy materiału w zakresie działalności prowadzonej przez dział.
12. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowym wykonaniem zakresu zamówień bądź umów zawieranych przez ZDiZ, oraz staranne i skrupulatne rozliczanie ich wykonania.
13. Prowadzenie procedur zakupów z zachowaniem odpowiedniej dyscypliny finansów publicznych.
14. Przygotowanie wniosków zakupowych, zamawianie i prowadzenie odpowiedzialnej gospodarki materiałami budowlanymi wykorzystywanymi podczas prac budowlanych na terenie miasta.
15. Przygotowywanie projektów stałej i tymczasowej organizacji ruchu drogowego.
16. Przyjmowanie na plac składowy oraz sprzedaż i wydawanie materiałów budowlanych pochodzących z rozbiórki w ramach inwestycji prowadzonych na terenie miasta.
17. Wykonywanie działań i czynności w zakresie bieżącego utrzymania oraz prowadzenie okresowych kontroli stanu technicznego kanalizacji teletechnicznej.
18. Dbanie by powierzone narzędzia i sprzęt były sprawne technicznie, bezpieczne w obsłudze, oraz nie stwarzały zagrożenia otoczeniu podczas wykonywania pracy.
19. Rozliczanie i sprawdzanie kart drogowych pojazdów oraz kart pracy sprzętu spalinowego będącego na wyposażeniu działu.
20. Prowadzenie regularnych objazdów terenu miasta oraz sporządzanie notatek służbowych z objazdów.
21. Kontrolowanie, rejestrowanie i przekazywanie przełożonym wszelkich uwag, nieprawidłowości i zdarzeń stwierdzonych w pasach drogowych oraz na innych terenach publicznych.
22. Bezwzględne zgłaszanie policji i przełożonym wszystkich zdarzeń, kolizji i wypadków drogowych.
23. Prowadzenie objazdów kontrolnych związanych z zimowym utrzymaniem dróg i terenów miejskich oraz na bieżąco informowanie dyżurnego o sytuacji na drogach podczas realizacji „Akcji zima”.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Praca o charakterze biurowo - terenowym, w pełnym wymiarze czasu pracy.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w listopadzie 2018 r. był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający dane o których mowa w art. 22¹ KP.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i posiadany staż pracy.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - a) obywatelstwie polskim,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnej praw publicznych,
 - c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku referenta,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści: „ Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

dla potrzeb rekrutacji na stanowisko referenta w Dziale Bieżącego Utrzymania w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach”.

5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego ofert zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
6. Inne dokumenty: np. oświadczenie o znajomości zagadnień i spełnianiu wymagań zawartych w części II.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niepełnosprawności, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zawierających szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO o następującej treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych obejmujących szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*”

Kopie dokumentów przedłożonych w aplikacji winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem – podpisem kandydata.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „*Nabór na stanowisko referenta w Dziale Bieżącego Utrzymania Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach*”, osobiście w sekretariacie – pokój nr 101 lub za pośrednictwem poczty na adres: Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach ul. Sejneńska 82, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **21 grudnia 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacja o wyniku naboru

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zdiz.suwalki.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach przy ul. Sejneńska 82.

IX. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 12 i 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 osobowych), zwanym dalej RODO, oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach, z siedzibą na ul. Sejneńskiej 84, 16-400 Suwałki. Adres e-mail: sekretariat@zdiz.suwalki.pl, tel. 87 566 78 55, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: tel. 87 566 78 55, e-mail: iod@zdiz.suwalki.pl, pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ kodeksu pracy będą przetwarzane, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane:
 - w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana oferty do kolejnego etapu naboru oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru oferta może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjnie zniszczona.
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru to oferta ta będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze rekrutacji. Po ww. terminie przez okres jednego miesiąca oferta może być odebrana osobiście. Nieodebrana oferta zostanie komisyjnie zniszczona.
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
6. Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 10 grudnia 2018 r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach
mgr inż. Tomasz Drejer