SF.1100.6.2018 Giżycko, dnia 12.06.2018 r.

**Ogłoszenie Dyrektora**

**Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku**

**z dnia 12 czerwca 2018 r.**

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. budowy   
dróg i mostów**

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budowy dróg i mostów w Zarządzie Dróg Powiatowych   
w Giżycku, ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko, tel. 087 429 34 26.

1. **Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie;
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie średnie lub wyższe - preferowane kierunki: budownictwo, drogownictwo;
6. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa: Ustawa   
   o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o ochronie danych osobowych;
7. biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania biurowego;
8. umiejętność redagowania pism;
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
10. posiadanie prawa jazdy kat. B.
11. **Wymagania dodatkowe:**
12. uprawnienia budowlane w specjalności inżynieryjnej drogowej;
13. umiejętność obsługi programu Corel, programu do kosztorysowania;
14. dobra organizacja pracy;
15. łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
16. obowiązkowość, odpowiedzialność i rzetelność za wykonywaną pracę.
17. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
18. przygotowanie zadań związanych z realizacją robót budowlanych na drogach i obiektach mostowych tj.: wykonywanie pomiarów w terenie, sporządzanie przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich;
19. prowadzenie spraw związanych z gospodarką gruntami obcymi, w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji;
20. przygotowanie i nadzór nad realizacją robót budowlanych, tj. zgłaszanie robót budowlanych, przekazywanie placów budowy, kontrola nad prawidłowością wykonywania robót pod względem technologicznym i rzeczowym oraz dokumentowanie przebiegu realizacji zadań w formie pisemnej monitoringu;
21. współpraca z wykonawcami robót budowlanych, projektantami, inspektorami nadzoru inwestorskiego, kierownikami budów w zakresie robót zleconych;
22. organizowanie i udział w odbiorach robót budowlanych inwestycyjnych i bieżącego utrzymania, w tym: pomiary kontrolne, badania materiałów, rozliczanie robót, sprawdzanie dokumentów, sporządzanie protokołów odbioru;
23. kontrolowanie robót budowlanych w okresie trwania rękojmi i gwarancji oraz odbiory tych robót;
24. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań;
25. udział w pracach komisji przetargowej o udzielanie zamówień publicznych;
26. uzgadnianie, opiniowanie i sprawdzanie dokumentacji projektowych oraz wydawanie warunków technicznych na roboty budowlane;
27. prowadzenie i obsługa pojazdu służbowego.
28. **Warunki pracy:** 
    1. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych

i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pokoju na parterze budynku przy ul. Węgorzewskiej 4,

* 1. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **nie** **jest wyższy niż 6%,**
  2. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym niniejsza umowa będzie poprzedzona zawarciem umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i będzie podlegać służbie przygotowawczej. Po upływie wskazanego terminu warunkiem dalszego zatrudnienia będzie pozytywny wynik egzaminu w trybie służby przygotowawczej.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej i przebiegiem nauki,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenie odbytych kursach, szkoleniach),
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia   
   o ochronie danych osobowych (RODO)”*.
8. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych

w Giżycku ul. Węgorzewska 4 (pok. nr 2) lub pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Giżycku ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. budowy dróg i mostów”** w terminie do 26.06.2018 r.   
do godz. 900.

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty:

- które wpłyną po ww. terminie,

- nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu,

- które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów,

- nie zawierające własnoręcznych podpisów pod listem motywacyjnym i oświadczeniami.

Proces naboru przewiduje dwa etapy:

- ocena formalna złożonych dokumentów,

- rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (https://zdpgizycko.ssdip.bip.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku, ul. Węgorzewska 4.

Osoba udzielająca informacji: Jolanta Nowak-Króltel. 087 429 34 26

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku

*(-) Grzegorz Moszczyński*

*Obowiązek informacyjny:*

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych będzie Zarząd Dróg Powiatowych,   
   ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko
2. W sprawie danych osobowych może Pani/Pan **kontaktować się** z nami pod adresem: sekretariat@zdpgizycko.pl
3. Pani/Pana dane (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) **będą przetwarzane** wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
4. Podstawą przetwarzania przez nas Pani/Pana danych jest **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**. W każdej chwili może Pani/Pan wycofać udzieloną zgodę po prostu pisząc do nas wiadomość lub osobiście informując osoby koordynujące proces rekrutacji.
5. Pani/Pana dane **nie będą** **przekazywane innym**.
6. Pani/Pana dane będziemy **przetwarzać tak długo**, jak długo będzie trwał proces rekrutacji.
7. W każdej chwili **ma Pani/Pan prawo dostępu** do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia zakresu, w którym przetwarzamy Pani/Pana dane.
8. Przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego (obecnie Generalny Inspektor Danych Osobowych), co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych **jest nieobowiązkowe**, jednak niezbędne do właściwej oceny przy naborze na stanowisko.
10. Pani/Pana dane nie są przez nas wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, a które mogłyby mieć wpływ na Pani/Pana sytuację prawną lub wywoływać dla Pani/Pana inne podobne doniosłe skutki.