

(pieczęć jednostki)

Olsztyn, dnia 7 maja 2021 r.

DO.110.1.2021

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

DYREKTOR Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie informuje
o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
ZASTĘPCY DYREKTORA w Powiatowej Służbie Drogowej

1/ Kandydaci muszą spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe w rozumieniu o szkolnictwie wyższym i nauce umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
2. minimum 5- letni staż pracy,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa tj.:
- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920),
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735),
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
 - 5) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 470 z późn. zm.),
 - 6) ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r., poz. 2140 z późn. zm.),
 - 7) ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. z 2021 r., poz. 688),
 - 8) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.),
 - 9) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1944 z późn. zm.),
 - 10) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - 11) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 2019 z późn. zm.),
 - 12) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r., poz. 741),
 - 13) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1347 z późn. zm.)
 - 14) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz.1320 z późn. zm.),

i innych

2. bardzo dobra obsługa komputera: znajomość programów komputerowych pakietu Microsoft Office,
3. umiejętność prowadzenia samochodu osobowego, prawo jazdy kat. B,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność zarządzania, organizacji, kierowania zespołem,
6. umiejętność podejmowania wiążących decyzji,
7. umiejętności komunikacyjne,
8. umiejętności mediacyjne,
9. odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
10. umiejętność logicznego i kreatywnego myślenia,
11. umiejętność poruszania się w przepisach prawnych,
12. gotowość ciągłego uczenia się,
13. bardzo dobra organizacja pracy własnej ,
14. odpowiedzialność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
15. samodzielność w poszukiwaniu informacji i umiejętność ich przetwarzania,

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie całokształtu zadań przypisanych postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie, podczas pełnienia zastępstwa za Dyrektora jednostki.
2. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań związanych z zarządzaniem, utrzymaniem i eksploatacją dróg wynikających z funkcji Zarządcy drogi w zakresie bieżącego utrzymania.
3. Nadzorowanie Działu Utrzymania Dróg, Stanowiska ds. Publicznego Transportu Zbiorowego oraz pracy Obwodu Drogowego Nr 1 w Olsztynku, Obwodu Drogowego Nr 2 w Barczewie, Obwodu Drogowego Nr 3 w Dobrym Mieście.
4. Planowanie i koordynacja działania Obwodów Drogowych w zakresie organizowania całokształtu pracy obwodów.
5. Planowanie i koordynacja całokształtu działalności Stanowiska ds. Publicznego Transportu Zbiorowego.
6. Koordynacja działania Obwodów Drogowych przy zimowym utrzymaniu dróg.
7. Zatwierdzanie harmonogramów, strategii i planów działania Obwodów Drogowych.
8. Sprawowanie nadzoru nad zarządzaniem gospodarką mienia, materiałową, paliwową, zakupu usług i materiałów przez Obwody Drogowe, Dział Utrzymania Dróg oraz Stanowisko ds. Publicznego Transportu Zbiorowego.
9. Zatwierdzanie dokumentów przygotowywanych przez Stanowisko ds. Publicznego Transportu Zbiorowego i nadzorowanych komórek, do rocznego planu rzeczowo- finansowego.
10. Zatwierdzanie harmonogram wydatków do planu finansowego w zakresie prowadzonych zadań.
11. Zatwierdzanie przygotowywanych materiałów przez nadzorowane komórki, niezbędne dla Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz współpraca z ZZK.
12. Zatwierdzanie przygotowywanych przez nadzorowane komórki, materiałów do planu udzielania zamówień publicznych w zakresie wynikającym z nadzoru. (m.in.: bieżące, zimowe utrzymanie dróg, zakup materiałów, usług, dostaw i inne.).
13. Współpraca z innymi Zarządcami dróg, Gminami oraz Wydziałami Starostwa Powiatowego w Olsztynie, i innymi organami administracji publicznej w zakresie prowadzonych spraw.
14. Nadzór i uzgadnianie z Dyrektorem sporządzanych projektów uchwał, procedur, regulaminów, zarządzeń, porozumień, instrukcji w zakresie prowadzonych zadań, bieżące ich uaktualnianie
15. Współdziałanie w rozwiązywaniu problemów związanych z drogami powiatowymi administrowanymi przez PSD w Olsztynie, zgłaszanych przez mieszkańców gmin, powiatu oraz innych użytkowników.
16. Kontrola i nadzór terminowości wykonywanych zadań, wywiązywania się z zawartych porozumień, umów przez Zamawiającego.
17. Nadzór nad sporządzaniem raportów z realizacji umów o zamówienie publiczne z zakresu prowadzonych zadań.
18. Zatwierdzanie warunków i kryteriów ofert, dotyczących przygotowania zamówienia publicznego

w zakresie nadzorowanych zadań;

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w biurze oraz w terenie w narażeniu na zmienne warunki atmosferyczne,
- sytuacje stresowe,
- konieczność szybkiego reagowania, podejmowania decyzji,
- nadzór nad pracownikami,
- zmienne tempo pracy,
- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- praca przy komputerze, powyżej 4 godz. dziennie,
- prowadzenie samochodu służbowego,
- praca na I piętrze Obwodu Drogowego Nr 2 w Barczewie, brak podjazdu do budynku, dostępny schodolaz,
- toaleta nie jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych ruchowo

4/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowej Służbie Drogowej w Olsztynie w miesiącu kwietniu 2021 r. nie przekroczył 6 %.

5/ Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy (stanowiący Załącznik Nr 4 do Procedury naboru – procedura dostępna jest na stronie https://psd.olsztyn.pl/10007/Informacje_i_Ogloszenia/,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (wykazanych w kwestionariuszu osobowym),
- 6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 5 do Procedury naboru, dostępnego na stronie https://psd.olsztyn.pl/10007/Informacje_i_Ogloszenia/, o:

- a) posiadaniem obywatelstwa polskim,
- b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiące Załącznik Nr 6 do Procedury naboru – dostępny na stronie: https://psd.olsztyn.pl/10007/Informacje_i_Ogloszenia/,)

8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego

9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),

10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata,

Mile widziane referencje oraz doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosownym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko nie może ubiegać się obywatel Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, w Sekretariacie Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie, pokój 407, ul. Cementowa 3, 10-429 Olsztyn lub listownie w terminie do: **18 maja 2021 r.**

z dopiskiem : „**Nabór na stanowisko urzędnicze kierownicze- Zastępcy Dyrektora, Nr ogłoszenia DO.110.1.2021**”

Oferty, które wpłyną do Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **(uwaga: decyduje data faktycznego wpływu do Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie).**

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 89 535-66-33, kom. 605442038

Uwaga:

1. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosownym tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Jednostki niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Po upływie 3 miesięcy od upowszechnienia wyników naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
5. Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie <http://psd.olsztyn.pl> oraz na stronie i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowej Służbie Drogowej w Olsztynie.
6. **List motywacyjny oraz wymagane oświadczenia winien być opatrzone własnoręcznym podpisem.**
7. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni (telefonicznie, mailowo lub listownie) w zależności od podania danych kontaktowych.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z 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 RODO):

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowa Służba Drogowa w Olsztynie, 10-429 Olsztyn, ul. Cementowa 3, tel. 89 535 66 30, e-mail: psd@powiat-olsztynski.pl
- 2) Osobą udzielającą wyjaśnień w zakresie ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej e-mail: iod_psd@powiat-olsztynski.pl lub na adres korespondencyjny Administratora danych.
- 3) **Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest rekrutacja na stanowisko zastępcy dyrektora w Powiatowej Służbie Drogowej w Olsztynie.**
- 4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.
- 7) Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do danych osobowych/ sprostowania danych osobowych/ żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych/ wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- 8) Jeżeli przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych odbywa się na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:

- **wymogiem ustawowym** i jest Pan/Pani zobowiązania do ich podania, w sytuacji gdy przestankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją nie podania danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia celu, jakim jest spełnienie ciężącego obowiązku prawnego na Administratorze.
- **dobrowolne**, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody.

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

* niepotrzebne skreślić

DYREKTOR


Dariusz Jasiński