

(pieczęć jednostki)

Olsztyn, dnia 12 stycznia 2023 r.

DO.110.1.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR Powiatowej Służby Drogowej w Olsztynie informuje
o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Starszego referenta w Dziale Inwestycji w Powiatowej Służbie Drogowej w Olsztynie

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

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe o profilu: budownictwo, drogownictwo, geodezyjne lub pokrewne
2. co najmniej 2 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) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.)
 - 2) Ustawa z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1693 z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 988 z późn. zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Z 2022 r., poz. 1526),
 - 6) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
 - 7) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000),
 - 8) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021r. poz 1805),
 - 9) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634),
 - 10) Ustawy o ochronie danych osobowych – Rozporządzenie 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), zwanym RODO -

- 11) Ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 505 z późn. zm.)
- j) Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 124 z późn. zm.)

2. bardzo dobra obsługa komputera:
 - znajomość programów pakietu Microsoft Office
 - znajomość programów do projektowania typu CAD (BricsCAD, AutoCAD)
3. umiejętność prowadzenia samochodu służbowego – praw jazdy kat. B
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność kreatywnego myślenia,
6. umiejętność poruszania się w przepisach prawnych,
7. odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
8. bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność zarządzania czasem,
9. odpowiedzialność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
10. gotowość ciągłego uczenia się,

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań wynikających z funkcji zarządcy drogi zgodnie z ustawą o drogach publicznych, o których mowa w art. 20 ustawy, w zakresie związanym z planowaniem oraz z przeprowadzaniem inwestycji,
2. Znajomość obowiązujących przepisów niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków na danym stanowisku pracy.
3. Nadzór nad opracowaniem dokumentacji projektowej dróg powiatowych.
4. Koordynacja prac związanych z przebudową dróg powiatowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o dofinansowanie inwestycji ze środków zewnętrznych, jak również prowadzenie całości spraw dotyczących wniosku od przygotowania, poprzez wypełnienie, realizację oraz zakończenie i rozliczenie wniosku i inwestycji.
6. Współudział w opracowywaniu dokumentacji przetargowej na roboty budowlano-drogowe oraz dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
7. Współudział w prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji dla zadań inwestycyjnych dróg powiatowych administrowanych przez PSD w Olsztynie.
8. Przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia publicznego, załączników technicznych oraz wyceny jego wartości. Przygotowanie wniosków zgodnie z obowiązującym regulaminem udzielania zamówień publicznych w PSD.
9. Przygotowanie specyfikacji wykonania i odbioru robót, kosztorysów inwestorskich dla potrzeb zleconych robót drogowych.
10. Współudział przy wyborze inspektora nadzoru.
11. Współudział przy pełnieniu nadzoru ze strony Zamawiającego oraz współudział przy dokonywaniu odbioru robót i usług zleconych przez PSD w Olsztynie.
12. Udział w odbiorach robót drogowych prowadzonych na drogach powiatowych wraz ze sporządzeniem stosownych protokołów.
13. Organizowanie przeglądów gwarancyjnych i odbiorów pogwarancyjnych wraz ze sporządzeniem stosownych protokołów wynikających z zawartych umów.
14. Współpraca z Kierownikami Obwodów Drogowych w zakresie prowadzonych spraw.

15. Współdział w rozwiązywaniu problemów związanych z drogami powiatowymi administrowanymi przez PSD w Olsztynie, zgłaszanych przez mieszkańców gmin powiatu oraz innych użytkowników. Prowadzenie w tym zakresie korespondencji.
16. Współdział w przygotowywaniu projektów porozumień i umów, w tym umów w zakresie udzielania dotacji innym jednostkom samorządu terytorialnego zawieranych pomiędzy Powiatem Olsztyńskim, a gminami w zakresie inwestycji drogowych.
17. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących inwestycji drogowych.
18. Przygotowanie projektów zarządzeń, regulaminów, instrukcji i procedur w zakresie prowadzonych spraw.
19. Współpraca przy sprawdzaniu dokumentacji projektowej na roboty drogowe, wykonywane przez wykonawców zewnętrznych, pod względem jej kompletności i zgodności z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi umowami.
20. Udział w komisjach powoływanych przez Dyrektora PSD.
21. Udział w sporządzaniu planów udzielania zamówień publicznych.
22. W razie potrzeby, przy wykonywaniu obowiązków służbowych, prowadzenie samochodu służbowego.
23. Zastępstwo za pracownika działu podczas jego nieobecności.

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w biurze i w terenie,
- zmienne tempo pracy,
- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- sytuacje stresowe,
- konieczność szybkiego reagowania,
- praca przy komputerze, powyżej 4 godz. dziennie,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wyjazdy w teren w różnych warunkach atmosferycznych,
- prowadzenie samochodu służbowego,
- winda na IV piętro, brak podjazdu do wejścia głównego budynku,
- toaleta nie jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych ruchowo

4/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowej Służbie Drogowej w Olsztynie w miesiącu **grudniu 2022 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>).
- 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>), 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>).
- 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 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: 23 stycznia 2023 r.

z dopiskiem : „Nabór na stanowisko urzędnicze – Starszego referenta w Dziale Inwestycji, Nr ogłoszenia DO.110.1.2023”

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 Służby 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 starszego referenta 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 przesłankę 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