

Janów Lubelski, 6 listopad 2018r.

Sp.110.32.2018.DG

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim

Ofertę na stanowisko: *samodzielne stanowisko ds. techniczno-administracyjnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29*, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia
- g) znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, kodeks pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska,
- d) preferowane udokumentowanie pracy min. 6 miesięcy na stanowisku urzędniczym,
- e) komunikatywność,
- f) wysoka kultura osobista,
- g) sumienność,
- h) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- i) obowiązkowość,

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, energetycznej, telekomunikacyjnej i c.o. wraz z konserwacją urządzeń,
- 2) zabezpieczenie mienia Zarządu Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim,
- 3) gospodarka środkami transportowymi, sprzętowymi, łączności i energetycznej,
- 4) rozliczanie zużycia paliwa przez środki transportowo-sprzętowe,
- 5) prowadzenie gospodarki paliwowo-olejowej w Zarządzie Dróg Powiatowych,
- 6) utrzymanie budynków i placów manewrowych na bazie Zarządu Dróg Powiatowych w należyłym stanie technicznym,
- 7) prowadzenie ewidencji i książki inwentarzowej budynków i bazy,

- 8) prowadzenie ewidencji książki inwentarzowej środków trwałych,
- 9) wykonywanie drobnych remontów siłami własnymi środków transportowych, sprzętu i innych środków trwałych, w przypadku robót których nie ma możliwości wykonania siłami własnymi opracowanie dokumentacji technicznych z przedmiarem robót celem ogłoszenia przetargu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 10) przygotowanie sprzętu będącego w posiadaniu Zarządu Dróg Powiatowych do zimowego utrzymania dróg,
- 11) sprawdzanie faktur w zakresie działalności stanowiska pod względem ilościowo-wartościowym,
- 12) rozliczanie pracy kierowców, pracowników warsztatowych, dozorców i nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych,
- 13) likwidacja środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) załatwianie skarg, zażaleń i wniosków dotyczących spraw prowadzonych przez samodzielne stanowisko ds. techniczno – administracyjnych,
- 15) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony środowiska, a związanych z funkcjonowaniem bazy Zarządu Dróg Powiatowych,
- 16) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu działania stanowiska,
- 17) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- 18) dokonywanie zamówień do 30.000 euro z zakresu działalności samodzielnego stanowiska ds. techniczno – administracyjnych,
- 19) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania obowiązujące w Zarządzie Dróg Powiatowych,
- 20) prowadzenie parkingu strzeżonego zgodnie z Zarządzeniem Starosty,
- 21) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i licencji oprogramowania oraz przechowywanie dokumentacji potwierdzającej legalność posiadanego oprogramowania,
- 22) bieżący nadzór nad sprzętem komputerowym i kserokopiarkami,

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres próbny (3 m-ce), następnie umowa na czas nieokreślony
- b) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku (dobowy wymiar czasu pracy- 8 godzin), godziny pracy od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
- c) miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29, 23-300 Janów Lubelski; rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca dużego stopnia samodzielności,
- d) możliwość uczestniczenia w szkoleniach.

5. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys / CV i list motywacyjny.
- b) Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (kopie).
- c) Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i odpowiedni staż pracy (kopie).
- d) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- e) Oświadczenie kandydata o następującej treści: „ Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),

- f) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- g) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru o następującej treści:

„Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

1. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) administratorem danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim;
 - b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim, pokój nr 21. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - c) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Zarząd Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z w sprawach nieuregulowanych ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa; odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.”

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

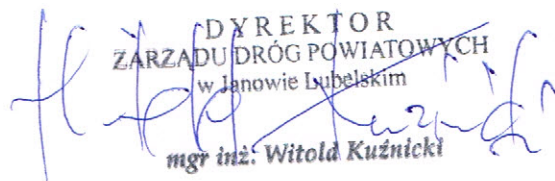
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%;

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29 (sekretariat) pokój nr 15 pierwsze piętro w godzinach 7.00-15.00, w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „ Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds. techniczno-administracyjnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie lubelskim„, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 listopada 2018r. do godziny 15.00.** Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29. Informacja o wyniku wyboru będzie umieszczona w BIP Zarządu Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim w pokoju nr 21, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.


DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH
w Janowie Lubelskim
mgr inż. Witold Kuźnicki