

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-1>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 26.07.2024

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

Zarząd Powiatu Lęborskiego

z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

stanowisko urzędnicze

dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Pana Dariusza Raczkowskiego, zamieszkałego w Mostach.

Ww. spełnił wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazał się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: Zarząd Dróg Powiatowych w Lęborku, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5a.

II. Określenie stanowiska: dyrektor

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych,
3. korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na jednym z wymienionych kierunków: budownictwo, budownictwo drogowe, budownictwo dróg i mostów, mechanika i budowa maszyn
7. co najmniej 5-letni staż pracy,
8. niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
9. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość problematyki organizacji i zarządzania drogami publicznymi,
2. znajomość przepisów ustaw: o drogach publicznych, Prawo o ruchu drogowym, o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, o samorządzie powiatowym,

3. doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej oraz krajowych,

4. umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zasobami ludzkimi,

5. komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

IV. Wskazanie zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań ustawowych Powiatu Lęborskiego w zakresie zarządzania drogami powiatowymi, w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki, pełnienie funkcji pracodawcy i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w jednostce pracowników,

2. realizacja zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg powiatowych w ramach posiadanych środków finansowych,

3. opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,

4. opracowywanie projektów planów finansowania budowy, modernizacji utrzymania i odnowy dróg, obiektów mostowych,

5. pełnienie funkcji inwestora,

6. podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków finansowych z Unii Europejskiej oraz środków krajowych,

7. kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych,

8. planowanie i realizacja budżetu zatwierdzonego uchwałą Rady Powiatu dotyczącego dróg powiatowych i działalności jednostki,

9. przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów w ramach ustawy prawo zamówień publicznych,

10. zawieranie umów oraz porozumień,

11. współpraca z jednostkami administracji samorządowej, rządowej i innymi instytucjami drogowymi, koordynacja działań w zakresie dróg.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca przy komputerze,

2. pełny wymiar czasu pracy,

3. praca na pierwszym piętrze w budynku nieposiadającym windy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lęborku: czerwiec 2024 r. – poniżej 6 %

VII. Wskazanie wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny,

2. życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV),

3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Lęborku,

4. oświadczenia o:

- a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.),
- d) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

6. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

7. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – w przypadku ich posiadania (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

8. zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - na druku dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników - wymóg formalny,

9. kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, doświadczenie zawodowe - w przypadku ich posiadania,

10. koncepcja funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku” do dnia 18 lipca 2024 r. do godz. 12.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Dokumenty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub meilowo, po ocenie formalnej

złożonych dokumentów.

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoje koncepcje funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku oraz odpowiadają na pytania członków Komisji, których celem jest poznanie ich predyspozycji i umiejętności niezbędnych do prawidłowego kierowania Zarządem Dróg Powiatowych w Lęborku.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku i Zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku.

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

IX. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

1. administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych),

2. dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na stanowisko objęte niniejszym konkursem, na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

3. podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,

4. Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Marek Czechowski (dane kontaktowe: iod.outsourcing@gmail.com),

5. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,

6. odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związani z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnieni do kontroli organów administracji publicznej.

7. pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

8. pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających.

9. każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,

10. każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,

11. pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływające na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Załączniki:

[konkurs ZDP BIP.docx](#) doc, 21 kB

Opublikował w BIP:	Brak Danych
Data opublikowania:	03.07.2024 14:26
Data ostatniej aktualizacji:	03.07.2024 14:26
Liczba pobrań:	24

[Uchwała ZPL nr 18_2024.pdf](#) pdf, 255 kB

Opublikował w BIP:	Brak Danych
Data opublikowania:	03.07.2024 14:26
Data ostatniej aktualizacji:	03.07.2024 14:26
Liczba pobrań:	23

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	03.07.2024
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	03.07.2024 14:23
Liczba wyświetleń:	36