

# Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-  
stanowisko-urzednicze-32](https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-<br/>stanowisko-urzednicze-32)

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zarząd Dróg Powiatowych w Lęborku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**1. Stanowisko pracy:** Zastępca Dyrektora

#### **2. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa drogowego lub inne wyższe,
- 2) Co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnego przysługuje prawo do zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Brak skazania pełnomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Zastępcy Dyrektora ZDP (nie dotyczy obywateli RP),
- 7) Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 8) Posiadanie uprawnień kierowcy kategorii B.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów ustaw wymaganych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych , prawo o ruchu drogowym, prawo budowlane, prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, instrukcja kancelaryjna, Konstytucja RP, Kodeks pracy, Kodeks cywilny,
- 2) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 3) Umiejętność planowania pracy i zarządzania zespołem ludzkim,
- 4) Zdolności interpersonalne,
- 5) Umiejętności negocjacyjne, samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

### **4. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku:**

- 1) Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz podpisywanie dokumentów administracyjnych – w zakresie posiadanych upoważnień,
- 2) Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa,
- 3) Nadzorowanie i kontrola prowadzonych robót,
- 4) Udzielanie wyjaśnień interesantom, czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw,
- 5) Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi,
- 6) Przygotowanie odpowiedzi na pisma wpływające do ZDP w tym m.in. dotyczące interpretacji przepisów prawa,
- 7) Weryfikacja przygotowanych przez podległych pracowników wszelkich dokumentów,
- 8) Zadania wynikające ze stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 9) Planowanie i nadzór nad wydatkami zgodnie z planem jednostki,
- 10) Wznawianie i wyznaczanie granic pasa drogowego,

- 11) Załatwianie spraw związanych z lokalizacją w pasie drogowym urządzeń obcych oraz dochodzenie należności z tytułu zajęcia pasa drogowego,
- 12) Organizowanie i przeprowadzanie kontroli zgodności wykonania decyzji i postanowień w terenie,
- 13) Nadzorowanie pracą robót drogowych, sekcji służby drogowej,
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

## **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Stanowisko kierownicze urzędnicze,
- 2) Praca w siedzibie pracodawcy w budynku przy ul. Czołgistów 5A,
- 3) Praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej oraz praca w terenie, objazdy dróg, nadzorowanie robót budowlanych,
- 4) Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,
- 5) Istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie ( kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 4) Kserokopia dokumentu poświadczającego staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia) lub zaświadczenie o wykonywaniu przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 5) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**7. Termin składania kopert:** 06 listopada 2019 r. godz. 10:00

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

**8. Miejsce składania ofert:** Zarząd Dróg Powiatowych, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5A, pokój nr 6

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora**”. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej zarządu Dróg Powiatowych w Lęborku ([www.zdplebork.pl](http://www.zdplebork.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDP w Lęborku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV), należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Zastępcy Dyrektora zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)”

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych z siedzibą w Lęborku, ul. Czołgistów 5A.

Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym o naborze.

Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie, mailowo lub listownie o dalszym postępowaniu.

Po zakończeniu rekrutacji na stanowisko zastępcy Dyrektora, złożone dokumenty należy odebrać osobiście z siedziby Zarządu Dróg Powiatowych, ul. Czołgistów 5A, 84-300 Lębork.

## Metryczka

|                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Wytworzył:</b>          | Zarząd dróg powiatowych w Lęborku |
| <b>Data wytworzenia:</b>   | 22.10.2019                        |
| <b>Opublikował w BIP:</b>  | Powiat Powiat                     |
| <b>Data opublikowania:</b> | 22.10.2019 13:13                  |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>  | 2                                 |