Starosta Pruszkowski
ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
tel. +48 22 738 14 00
fax +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl

powiat pruszkowski
nieskończone możliwości

Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata na stanowisko:
- inspektora lub głównego specjalisty w Zespole ds. utrzymania dróg i infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Drogownictwa
-wymiar etatu – 2 etaty

Wykształcenie:
- wyższe

Główne obowiązki dla inspektora:

1. Bezpośrednia obsługa interesantów z zakresu zadań stanowiska pracy.
2. Wprowadzanie danych do systemu obsługi finansowej dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.
3. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
4. Podejmowanie działań mających na celu usunięcie awarii, zagrożeń w pasie drogowym i minimalizację ich negatywnych skutków dla użytkowników dróg, w tym stałe monitorowanie pasa drogowego pod kątem koniecznych napraw.
5. Opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego gmin na terenie Powiatu Pruszkowskiego oraz warunków zabudowy.
6. Przygotowywanie korespondencji związanej z problematyką drogownictwa.
7. Aktualizacja bazy danych ewidencji dróg.
8. Dokonywanie zleceń przeprowadzenia okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
9. Nadzór nad utrzymaniem dróg powiatowych, w tym koordynowanie w pasie drogowym robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających.
10. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem finansowym wykonywanych zadań w zakresie bieżącego utrzymania dróg powiatowych, prac porządkowych i oznakowania.
11. Opracowywanie projektów uchwał i materiałów przekładanych Zarządowi Powiatu.
12. Współpraca z innymi wydziałami Starostwa.
13. Realizacja zadań z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych.
14. Udział w odbiorach bieżących i pogwarancyjnych robót oraz udział w przygotowaniu materiałów związanych z tymi zagadnieniami.
15. Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Główne obowiązki dla głównego specjalisty:

1. Bezpośrednia obsługa interesantów z zakresu zadań stanowiska pracy.
2. Wprowadzanie danych do systemu obsługi finansowej dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.
3. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego.
4. Podejmowanie działań mających na celu usunięcie awarii, zagrożeń w pasie drogowym i minimalizację ich negatywnych skutków dla użytkowników dróg, w tym stałe monitorowanie pasa drogowego pod katem koniecznych napraw.
5. Opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych a także planów zagospodarowania przestrzennego gmin na terenie Powiatu Pruszkowskiego oraz warunków zabudowy.
6. Przygotowywanie korespondencji związanej z problematyką drogownictwa.

7. Nadzór nad utrzymaniem dróg powiatowych, w tym koordynowanie w pasie drogowym robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających.
8. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem finansowym wykonywanych zadań w zakresie remontów infrastruktury drogowej.
9. Opracowywanie projektów uchwał i materiałów przekładanych Zarządowi Powiatu.
10. Opracowywanie treści porozumień z art. 16 Ustawy o Drogach Publicznych.
11. Współpraca z innymi wydziałami Starostwa.
12. Opracowanie dokumentacji przetargowej w zakresie remontów dróg.
13. Realizacja zadań z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych.
14. Udział w odbiorach bieżących i pogwarancyjnych robót oraz udział w przygotowaniu materiałów związanych z tymi zagadnieniami.
15. Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- prawo jazdy kat. B;
- 3 lata doświadczenia zawodowego, zakres: branża drogowa (inspektor);
- 5 lat doświadczenia zawodowego, zakres: branża drogowa (główny specjalista);

Wymagania dodatkowe:
- umiejętność pracy w zespole i działania pod presją czasu;
- znajomość urządzeń biurowych;
- znajomość obsługi pakietu MS Office;
- sumienność, samodzielność, zaangażowanie;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- sprawne i szybkie realizowanie powierzonych zadań;
- znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań na stanowisku pracy na który przeprowadzany jest nabór, w szczególności: ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy prawo budowlane, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
Praca administracyjno-biurowa.
Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami oraz pracą w terenie. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (inspektor, główny specjalista);
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;

- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub dostępnego w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 06.08.2024 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WID.2.2024". W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.
Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-14-64.
Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA
Adrian Ejssymont