



Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Wołominie

WKS.2110.11 .2022

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Dróg Powiatowych
2. Stanowisko: młodszy referent/referent/ specjalista/ podinspektor/inspektor
3. Opis stanowiska pracy, w tym wymiar etatu oraz miejsce pracy: 1 etat, Wydział Dróg Powiatowych w Starostwie Powiatowym w Wołominie, ul. Asfaltowa 1, 05-200 Zagościniec
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: średnie
 - b) Doświadczenie zawodowe: doświadczenie przy wykonywaniu pracy w jednostce administracji państwowej lub samorządowej, wskazane doświadczenie z zakresów Ustawy o drogach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - c) Wiedza:
 - Znajomość programów: Office, Excel,
 - Znajomość Ustawy o drogach publicznych,
 - Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - d) Inne umiejętności: umiejętność odczytywania geodezyjnych map zasadniczych, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań oraz bardzo dobra umiejętność organizacji pracy, skuteczność w realizacji celów, terminowość w realizacji zadań, odpowiedzialność za wykonywane czynności i podejmowane decyzje, umiejętność pracy w zespole, współpracy z podmiotami i osobami, znajomość definicji sieci i przyłączy (wodociąg, kanalizacja, energetyka, gaz, telekomunikacja i inne)
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie: mile widziane wykształcenie budowlane
 - b) doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie przy wydawaniu decyzji administracyjnych
 - c) wiedza: j.w.
 - d) inne umiejętności: j.w.
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):
 - a) prowadzenie procedury wydawania decyzji administracyjnych na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego

- b) prowadzenie procedury wydawania decyzji administracyjnych na zezwolenie na lokalizację zjazdu lub przebudowę zjazdu z drogi powiatowej
- c) prowadzenie procedury wydawania decyzji na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem dróg w rejonie drogowym;
- d) prowadzenie procedury wydawania decyzji na zajęcie pasa drogowego w celu mieszczącego urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem dróg w rejonie drogowym i zjazdów;
- e) prowadzenie procedury naliczania opłat i kar za samowolne zajęcie pasa drogowego;
- f) ewidencjonowanie wydanych decyzji na lokalizację urządzeń i zajęcia pasa drogowego;
- g) przygotowywanie projektów uchwał spraw realizowanych przez wydział,
- h) prowadzenie korespondencji związanej z zakresem realizowanych przez wydział zadań,
- i) współpraca w zakresie przepływu informacji z pracownikami prowadzącymi inwestycje i bieżące utrzymanie w WDP.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych,
- 2) praca poza siedzibą urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., obsługa klienta, praca w terenie, współpraca w ramach komórek Urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi itp.
- 3) pracodawca zapewnia swoim pracownikom atrakcyjny pakiet socjalny.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %.

8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
- 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
- 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
- 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **16 maja 2022 r. do godz. 14.00** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy młodszy referent/referent/specjalista/podinspektor/inspektor w Wydziale Dróg Powiatowych**”

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski/wolne-stanowika-pracy>).

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

11. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

STAROSTA

/-/ Adam Lubiak