DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NOWYM TARGU (PZD)
z siedzibą pod adresem: 34-400 NOWY TARG, UL. SZPITALNA 14

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DZIALE REALIZACJI INWESTYCJI I UTRZYMANIA, KOMÓRKA INŻYNIERII RUCHU I EWIDENCJI, STANOWISKO DS. EWIDENCJI DRÓG I MOSTÓW – 1 ETAT

STANOWISKO: INSPEKTOR

1. **Liczba etatów, wymiar czasu pracy**: jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy
2. **Miejsce wykonywania pracy**: Powiatowy Zarząd Dróg w Nowym Targu
3. **Wymagania niezbędne:**
   1) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
   2) wykształcenie wyższe,
   3) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w jednostce administracji publicznej,
   4) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o drogach publicznych i ustawy prawo o ruchu drogowym wraz z aktami wykonawczymi do nich,
   5) znajomość programów pakietu MS Office.
   6) prawo jazdy kat. B.

Uwaga: *osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

4. **Wymagania dodatkowe:**
   1) preferowane wykształcenie techniczne
   2) odpowiedzialność, obowiązkowość i umiejętność pracy w zespole,
   3) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,

Uwaga: *wynik postępowania to łączny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, ewentualnego testu i analizy dokumentów sprawdzających spełnianie powyższych wymagań.*

5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
   1) wykonywanie czynności z zakresu zadań realizowanych przez Komórkę Inżynierii Ruchu i Ewidencji w Dziale Realizacji Inwestycji i Utrzymania PZD w szczególności w zakresie:
      a) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów,
      b) współpraca w zakresie opracowywania, opiniowania i zatwierdzania projektów organizacji ruchu,
      c) prowadzenie dzienników eksploatacji sygnalizacji świetlnej,
      d) wydawanie zgody na korzystanie z przystanków autobusowych oraz opracowywanie informacji o rozkładach jazdy,
      e) prowadzaniu spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych,
      f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PZD związanych z zajmowanym stanowiskiem

6. **Warunki pracy:**
   1) wymiar czasu pracy – pełen etat na podstawie umowy o pracę,
   2) praca biurowa (40 godz. tygodniowo: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30),
   3) uciążliwość fizyczna oraz ryzyko zawodowe wynikające z następujących zagrożeń: porażenie prądem elektrycznym, obciążenie układu mięśniowo-ruchowego, obsługa komputera, stres,
   4) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu.

7. **Wyposażenie stanowiska pracy:**
   1) sprzęt informatyczny – samodzielne stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym, pocztą elektroniczną,
   2) środki łączności: telefon stacjonarny,
   3) inne urządzenia: dostęp do kserokopiarki, skanera, niszczarki itp.

8. **Informacje dodatkowe:**
   W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

9. **Wymagane dokumenty:**
   1) życiorys (CV),
   2) list motywacyjny,
   3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
   4) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj.:
      – oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
      – oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności,
      – oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
   6) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wykształcenie,
   7) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
   8) kandydat, który zamierza skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 1-5 powinny zostać podpisane przez kandydata.

10. **Pozostałe informacje:**
    Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu – 34-400 Nowy Targ, ul. Szpitalna 14 lub przesłać pocztą pod ten sam adres (decyduje data wpływu przesyłki do Powiatowego Zarządu Dróg), w terminie do dnia

28 marca 2025 r. Koperta musi zawierać opis: **„Nabór na stanowisko inspektora ds. Ewidencji dróg i mostów w Dziale Realizacji Inwestycji i Utrzymania”**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.*

Aplikacje nie będą rozpatrywane, jeśli wpłyną po wyżej wymienionym terminie bądź będą niekompletne pod względem wymaganych dokumentów określonych niniejszym ogłoszeniem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.nowotarski.pl oraz na stronie internetowej Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu www.pzd.nowotarski.pl. Ponadto wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczane na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu przy ul. Szpitalnej 14.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz ewentualnego testu kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani drogą elektroniczną bądź telefonicznie (na podany adres e-mail lub nr tel.).

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. W przypadku spełnienia wymagań i znalezienia się w gronie pozostałych 4 najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osoba wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone.

Dokumenty kandydatów, którzy nie znaleźli się w gronie pięciu najlepszych, zostaną im zwrócone.

Nowy Targ, 11.03.2025 r.