

Nowy Dwór Mazowiecki, 20.10.2022 r.

KD.210.7.2022

**Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1 etatu nazwa stanowiska:
Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Dróg Powiatowych**

Wymagania niezbędne:

- 1) prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie średnie preferowane techniczne,
- 7) co najmniej dwuletni staż pracy
- 8) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excel),
- 2) umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania,
- 3) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, dobra organizacja pracy, komunikatywność.

Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
- 2) Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Starostwie Powiatowym.
- 3) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
- 4) Zachowanie tajemnicy w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawne.
- 5) Wykonywanie zadań, sumiennie, rzetelnie i bezstronnie.
- 6) Zachowanie uprzejmości w kontaktach z obywatelami, podwładnymi i przełożonymi oraz współpracownikami.
- 7) Dokonywanie objazdów dróg dla oceny stanu technicznego drogi, urządzeń drogowych i mostów.

- 8) Prowadzenie dokumentacji objazdów.
- 9) Przygotowywanie planów z zakresu bieżącego utrzymania dróg na podstawie dokonanych objazdów.
- 10) Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji robót zleconych wykonawcom z zakresu bieżącego utrzymania dróg.
- 11) Prowadzenie na bieżąco niezbędnej korespondencji w zakresie prowadzonych spraw, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego i instrukcją kancelaryjną, archiwizacja dokumentacji.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg, w szczególności sprawdzanie i analiza wnoszonych interwencji.
- 14) Prowadzenie postępowań zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie zarządzania pasem drogowym zgodnie z Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o drogach publicznych.
- 15) Sprawdzanie pod względem formalno – prawnym przedłożonych rozliczeń przez wykonawców.
- 16) Przygotowywanie stosownych dokumentów umożliwiających wprowadzenie ograniczeń w ruchu, jeśli wymaga tego stan techniczny dróg lub bezpieczeństwo użytkowników i mieszkańców.
- 17) Kontrola prawidłowego oznakowania prowadzonych robót w pasach drogowych.
- 18) Nadzór nad prowadzonymi robotami w zakresie bieżącego utrzymania dróg.
- 19) Uczestnictwo w odbiorach robót zleconych w ramach bieżącego utrzymania dróg oraz zadań inwestycyjnych prowadzonych przez powiat.
- 20) Kontrola prac wykonywanych przez firmy w zakresie zimowego utrzymania dróg.
- 21) Organizacja robót interwencyjnych w przypadku powstałych zagrożeń dla ruchu wymagających natychmiastowego zabezpieczenia, a następnie usunięcia.
- 22) Przygotowywanie dokumentów zezwalających na zlecenie prac dotyczących pielęgnacji zieleni w pasach drogowych oraz kontrola prac w tym zakresie.
- 23) Występowanie z wnioskiem o prawo wstępu na grunty przyległe do pasa drogi w celu koniecznego zorganizowania objazdu.

- 24) Wprowadzanie wykonawców w pas drogowy oraz odbiór pasa po wykonanych robotach.
- 25) Wykonywanie zadań w zakresie nadzoru i kontroli funkcjonowania i utrzymania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drogach powiatowych i gminnych.
- 26) Przygotowanie od strony technicznej zagadnień związanych z ewidencją dróg powiatowych.
- 27) Wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego w zakresie posiadanych umiejętności i kwalifikacji.
- 28) Znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
- Przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.
 - Przepisami ustawy o samorządzie powiatowym.
 - Przepisami ustawy o finansach publicznych.
 - Przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych.
 - Przepisami szczególnymi w zakresie merytorycznym wydziału.
 - Postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, instrukcjami wewnętrznymi i zarządzeniami.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w terenie, prowadzenie samochodu służbowego w celu wykonywania zadań oraz praca przy komputerze; praca administracyjno-biurowa,
- 2) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- 3) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%;
- 2) Pierwszeństwo w zatrudnienie będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów

spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe;

- 3) Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o polskim obywatelstwie;
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B w Punkcie podawczym** w zamkniętej kopercie, pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Dróg Powiatowych”** w terminie do dnia **31 października**

2022 r. do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej

Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.