

Starosta Powiatu Wrocławskiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w
Starostwie Powiatowym we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Zastępca Dyrektora Wydziału Dróg

Liczba i wymiar etatu: 1

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2024 r. jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: wyższe z zakresu budownictwa w specjalności drogi/budownictwo ogólne/inżynieria sanitarna,
- 6) staż pracy: minimum 4 lata,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz innych urządzeń biurowych,
- 8) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 9) znajomość przepisów prawa budowlanego,
- 10) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 725),
 - ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 320),
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1518),
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 107),
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
 - Statut Powiatu Wrocławskiego tekst jednolity z dnia 27 marca 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2024 r. poz. 2595),
 - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego we Wrocławiu stanowiący załącznik do uchwały nr 104/2024 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 28 maja 2024 r.

Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia projektowe/wykonawcze w specjalności inżynierskiej drogowej,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu budów (na stanowiskach np. kierownik projektu, kierownik budowy, inspektor nadzoru),
- 3) znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
- 4) umiejętność kosztorysowania (preferowana Norma Pro lub Norma Expert),
- 5) mile widziane doświadczenie zawodowe lub odbycie stażu w strukturach samorządu terytorialnego,
- 6) umiejętności negocjacyjne i w zakresie zarządzania zespołem,
- 7) zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- 8) bezstronność, sumiennosc i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 9) skrupulatność, dokładność i dyspozycyjność,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia,

- 11) doskonała organizacja pracy własnej,
- 12) otwartość na zmiany,
- 13) umiejętność efektywnej pracy w zespole,
- 14) gotowość do doskonalenia zawodowego,
- 15) dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór i koordynacja zadań realizowanych przez Referat ds. uzgodnień i inżynierii ruchu, Referat – Obwód Drogowy w Mirosławicach i Referat – Obwód Drogowy w Sulimowie,
- 2) kontrola pracy wykonywanej przez pracowników ww. Referatów,
- 3) nadzór i koordynacja zadań inwestycyjnych w zakresie projektowym i wykonawczym,
- 4) sporządzanie planów w zakresie zadań inwestycyjnych lub remontowych w zakresie mostów, wiaduktów, przepustów i dróg,
- 5) udział w pracach komisji przetargowych dla zadań drogowych realizowanych przez Powiat Wrocławski,
- 6) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji na temat realizowanych zadań,
- 7) udział w radach budowy oraz odbiorach zrealizowanych zadań drogowych,
- 8) udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu Wrocławskiego oraz Sesjach Rady Powiatu Wrocławskiego,
- 9) koordynacja prac Wydziału Dróg w przypadku nieobecności Dyrektora Wydziału Dróg,
- 10) zapewnienie warunków efektywnego i sprawnego działania oraz prawidłowego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania zadań Starostwa z uwzględnieniem ustalonych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu: zasad i procedur kontroli finansowej, udzielania zamówień publicznych, regulaminu pracy, przepisów BHP oraz przeciwpożarowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez podległych pracowników,
- 11) współpraca z innymi wydziałami Starostwa Powiatowego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Dróg,
- 12) wykonywanie innych zadań w ramach upoważnień otrzymanych od Zarządu Powiatu Wrocławskiego lub Starosty Powiatu Wrocławskiego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy:
 - a) budynek Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
 - b) budynek czterokondygnacyjny z windą.
- 2) Stanowisko pracy:
 - a) praca w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, przy oświetleniu częściowo sztucznym,
 - b) praca administracyjno-biurowa oraz terenowa,
 - c) kontakt z interesantami,
 - d) częstotliwość wyjazdów terenowych: średnia.
- 3) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
2. kwestionariusz osobowy do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego: w zakładce Informacje o wolnych stanowiskach pracy pn.: **Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i zgoda na przetwarzanie danych osobowych**,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, o którym mowa w wymaganiach niezbędnych (w przypadku pozostawania w stosunku pracy aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę),
5. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,

9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE. L.2016.119.1 ze zm.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych – druk oświadczenia do pobrania wraz z kwestionariuszem osobowym ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego: w zakładce informacje o wolnych stanowiskach pracy pn.: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i zgoda na przetwarzanie danych osobowych*,
11. oświadczenia, o których mowa w pkt. 5, 6, 7 można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego: w zakładce Informacje o wolnych stanowiskach pracy pn.: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i zgoda na przetwarzanie danych osobowych*.

Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

W celu usprawnienia procesu naboru proszę o podanie danych kontaktowych: nr telefonu lub adres e-mail – podanie tych danych jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą, w terminie **do dnia 26 czerwca 2024 r. (godz. 15:45)** na adres: **Starostwo Powiatowe we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław** w kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału Dróg”**.

Decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do urzędu, a nie data nadania!

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (na podstawie analizy złożonych dokumentów), zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o dalszym etapie naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (71) 72 21 871 lub (71) 72 21 737.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Po zakończeniu procesu naboru dokumenty kandydatów zebrane w procesie naboru na stanowisko urzędnicze przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia naboru tj. od daty zamieszczenia wyników naboru w BIP. Na wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 6 miesięcy dokumenty te podlegają brakowaniu. Z czynności tej Komisja sporządza protokół.

(-) Włodzimierz Chlebosz
Starosta Powiatu Wrocławskiego

Wrocław, dnia 11.06.2024 r.