

STAROSTA STRZELECKO – DREZDENECKI
OGŁASZA NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIK REFERATU DRÓG – 1 etat
W STAROSTWIE POWIATOWYM W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe;
- f) posiada co najmniej 4-letni staż pracy;
- g) znajomość przepisów prawnych związanych z administracją samorządową, drogownictwem, transportem drogowym i zamówieniami publicznymi w szczególności:
 - ustawa z dnia 25 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 2068 ze zm.),
 - ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 58 ze zm.),
 - ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 ze zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1986 ze zm.),
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 995 ze zm.),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 2096 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) ogólna znajomość zagadnień związanych z ochroną środowiska, realizacją inwestycji drogowych i działalnością ośrodków szkolenia kierowców:
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 799 ze zm.),
 - ustawa z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1474),
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (j. t. Dz. U. z 2018r., poz. 1025 ze zm.),
 - ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 341 ze zm.),
- b) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Mc Office (Word, Excel) oraz znajomość zagadnień związanych z pracą w sieci;
- c) znajomość zasad funkcjonowania samorządu powiatowego;

- d) komunikatywność i odpowiedzialność;
- e) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- f) umiejętność pracy w zespole;
- g) odporność na stres.

3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw i postępowań administracyjnych w zakresie objętym obowiązkiem ww. ustaw oraz aktów wykonawczych,
- b) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń;
- c) prowadzenie rejestrów oraz sprawozdawczości, wynikających z przepisów prawa;
- d) współdziałanie z administracją rządową, służbami, inspekcjami oraz innymi jednostkami samorządowymi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy (do pobrania: www.bip.fsd.pl);
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- j) oświadczenie, iż kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.);
- k) oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku wyposażonym w komputer.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- b) forma zatrudnienia: umowa o pracę;

c) zatrudnienie pracownika na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. *o pracownikach samorządowych* (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);

d) praca wykonywana przy monitorze ekranowym;

e) praca wykonywana w budynku przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7 w Strzelcach Krajeńskich, na II piętrze. Budynek nie jest wyposażony w windę, co uniemożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim między piętrami. Ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Szerokość drzwi do biur umożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim, lecz dojścia i przejścia w pomieszczeniu pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkiem.

Toalety nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Pozostałe informacje:

a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 marca 2019 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7, 66-500 Strzelce Krajeńskie z dopiskiem „**Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Dróg**”.

b) Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.fsd.pl na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

Strzelce Kraj., dnia 8.03.2019r.

STAROSTA
STRZELECKO – DREZDENECKI
(-)Bogusław Kierus