

Znak sprawy: AO.210.9.2019

STAROSTA ŻAGAŃSKI

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze ~~lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze~~

w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

### **Nazwa stanowiska - Podinspektor – Referat Transportu i Dróg**

#### **I. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

##### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymagania kwalifikacyjne – **wykształcenie** wyższe magisterskie
- 2) doświadczenie zawodowe – 3 letni staż pracy w administracji
- 3) obywatelstwo - **polskie**
- 4) zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych - **pełna**.
- 5) **niekaralność** za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- 6) cieszyć się nieposzlakowaną opinią

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy kodeksu postępowania administracyjnego
- 2) znajomość ustawy o drogach publicznych
- 3) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym
- 4) znajomość ustawy kodeks cywilny
- 5) odporność na stres
- 6) sumienność
- 7) biegła znajomość obsługi komputera w tym: Word, Excel
- 8) umiejętność interpretowania przepisów prawnych

#### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Udział w opracowywaniu projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 3) Przygotowywanie opinii o ustaleniu przebiegu drogi wojewódzkiej, opinii o zaliczenie drogi do kategorii dróg gminnych, prowadzenie postępowania o zaliczenie drogi do kategorii dróg powiatowych;
- 4) Opiniowanie wniosków burmistrza o ustalenie strefy płatnego parkowania i wyznaczanie miejsc przeznaczonych na parkowanie w strefie płatnego parkowania, w tym osób niepełnosprawnych i miejsc zastrzeżonych oraz uzgadnianie z organem zarządzającym ruchem wyznaczanych miejsc parkingowych na drogach powiatowych;

- 5) Opiniowanie zezwoleń na ruch pojazdu lub zespołu pojazdów, którego naciski osi wraz z ładunkiem lub bez ładunku są większe od dopuszczalnych określonych w ustawie o drogach publicznych, w tym przygotowywanie uzgodnień z GDDKiA tras jednokrotnego przejazdu pojazdu nienormatywnego, z uwzględnieniem stanu drogi i innych obiektów;
- 6) Współdziałanie we wprowadzaniu ograniczeń lub zamykania dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 7) Oznakowanie oraz utrzymanie urządzeń bezpieczeństwa i organizacji ruchu;
- 8) Utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych inżynierskich urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą wynikających z objazdów;
- 9) Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 10) Przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu oraz koordynacja robót w pasie drogowym;
- 11) Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 12) Utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew i krzewów;
- 13) Wnioskowanie o nabycie nieruchomości pod pasy drogowe dróg i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 14) Wnioskowanie o nabycie nieruchomości innych niż wymienione w pkt 13 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 15) Sporządzanie decyzji właścicielom lub użytkownikom nieruchomości na lokalizację lub przebudowę zjazdu, uzgadnianie projektu budowlanego przed uzyskaniem pozwolenia na budowę zjazdu i sporządzanie decyzji wymierzających karę za budowę zjazdu bez zezwolenia;
- 16) Uzgadnianie w zakresie możliwości włączenia do drogi ruchu drogowego spowodowanego zmianą zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego, w szczególności polegającą na budowie obiektu budowlanego lub wykonaniu innych robót budowlanych, a także sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;
- 17) Kontrola i odbiór robót prowadzonych w pasie drogowym, w zakresie zgodności z wydanym zezwoleniem i uzgodnioną dokumentacją oraz sporządzanie decyzji o przywróceniu pasa drogowego do stanu poprzedniego w przypadku zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia lub niezgodnie z warunkami podanymi w tym zezwoleniu;
- 18) Uzgadnianie przebudowy lub remontu obiektów w pasie drogowym, w tym uzgodnienia projektów budowlanych;
- 19) Sporządzanie decyzji zezwalających na budowę w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami i sporządzanie decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, ustalających wysokość opłat dotyczących prowadzenia robót w pasie drogowym, umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
- 20) Sporządzanie umów dzierżawy i najmu kanałów technologicznych umieszczonych w drodze;
- 21) Uzgadnianie umieszczenia naziemnych urządzeń liniowych wzdłuż pasów drogowych w odległości mniejszej niż przewidują przepisy, przed uzyskaniem przez inwestora pozwolenia na budowę i uzgadnianie usytuowania obiektów budowlanych w odległości od krawędzi jezdni mniejszej niż przewidują przepisy przed uzyskaniem przez inwestora pozwolenia na budowę;
- 22) Realizacja zadań w zakresie utrzymania czystości, stanu nawierzchni, konserwacji dróg oraz kontrola prac przeprowadzenia akcji zimowego utrzymania dróg i mostów na podstawie objazdów dróg;

23) Współdziałal w sporządzaniu i realizacji zapotrzebowania na znaki drogowe oraz urządzenia bezpieczeństwa ruchu drogowego. Prowadzenie ewidencji oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu oraz zgłaszanie przypadków kradzieży znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego we współpracy z Policją i Strażą Miejską;

24) Współpraca przy likwidacji szkód z tytułu odpowiedzialności cywilnej zarządcy drogi;

25) Uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie usytuowania sieci uzbrojenia terenu w ramach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej oraz udział w geodezyjnym okazaniu granic przebiegu nieruchomości;

26) Prowadzenie korespondencji dotyczącej zgłaszanych interwencji i interpelacji w zakresie bieżącego utrzymania dróg powiatowych;

### **III. Warunki pracy**

Praca na stanowisku Podinspektora nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, jest to praca przy monitorze komputerowym. Pomieszczenie biurowe Referatu Transportu i Dróg znajduje się na I piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Żaganiu, budynek ul. Rybacka 38. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych mających problem z poruszaniem się.

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

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 większy niż 6%

### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny ( podpisany),
- 2) życiorys zawierający oświadczenie ( podpisane) kandydata do zatrudnienia, że ww. dane są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr ..... wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości .....
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów ( świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń,
- 6) podpisane oświadczenie :
  - a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru,
  - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 7) zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę.

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów.**

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **21.10.2019 r. do godz. 15.00**
2. Wymagane dokumenty można składać:
  - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39 pok. nr 18,

2) elektronicznie z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żaganiu [www.bip.powiatzaganski.pl](http://www.bip.powiatzaganski.pl), w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2016.1579 z dnia 29.09.2016 r.).

3) pocztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 - 100 Żagań,**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor – Referat Transportu i Dróg w Starostwie Powiatowym w Żaganiu**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.powiatzaganski.pl](http://www.bip.powiatzaganski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39

## VII.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Żagański tel: 68 68 477 79 01, mail: [starostwo@powiatzaganski.pl](mailto:starostwo@powiatzaganski.pl)

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Żaganiu możliwy jest pod adresem email [m.gesigora@powiatzaganski.pl](mailto:m.gesigora@powiatzaganski.pl)

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w Starostwie Powiatowym w Żaganiu na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit.,c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zmianami)

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia zadań wynikających z art. 13 pkt.4 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U 2016 poz.902).

5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.