

## Oferta pracy na stanowisko urzędnicze - Inspektor w Dziale Administracji Dróg

**Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim**  
**ul. Marklowicka 21, 44-300 Wodzisław Śląski**

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

### **- stanowisko urzędnicze - Inspektor w Dziale Administracji Dróg**

Liczba lub wymiar etatu: 1 – pełny etat

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe zakończone uzyskaniem tytułu inżyniera lub magistra inżyniera o kierunku: budownictwo, architektura, gospodarka przestrzenna, drogownictwo, transport (udokumentowane kserokopią dyplomu),
- predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, dokładność, sumienność, dobra organizacja pracy.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zakresu działalności statutowej Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śl.,
- znajomość przepisów dotyczących wydawania decyzji administracyjnych,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- mile widziane doświadczenia zawodowe na podobnym stanowisku.

#### **Główne zadania wykonywane na stanowisku objętym naborem:**

1. Kontrola stanu dróg, kontrola stanu drogowych obiektów inżynierskich.
2. Kontrolowanie prawidłowości oznakowania pionowego i poziomego oraz elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego.
3. Przygotowywanie i wydawanie zezwoleń, decyzji w zakresie zarządzania pasem drogowym dróg gminnych w szczególności na:
  - zajęcie pasa drogowego,
  - umieszczanie urządzeń w pasie drogowym,
  - umieszczanie reklam i innych obiektów w pasie drogowym.
4. Przygotowywanie i aktualizowanie umów cywilno-prawnych w zakresie stawek na dzierżawę lub najem terenów w pasach drogowych pod lokalizację zastrzeżonych miejsc postojowych, obiektów handlowych, reklam lub innych elementów informacyjnych.

5. Koordynacja i kontrola prowadzonych w pasie drogowym robót pod kątem prawidłowości realizacji postanowień zawartych w decyzjach, zezwoleniach i umowach.
6. Naliczanie kar z tytułu umieszczania w pasie drogowym dróg publicznych gminnych bez zezwolenia wszelkich obiektów lub urządzeń oraz naliczanie odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie wymaganych należności.
7. Współpraca z innymi zarządami dróg oraz Służbami Komunalnymi Miasta w zakresie prowadzenia zadań remontowych na drogach, obiektach mostowych i innych obiektach inżynierskich zlokalizowanych w pasach dróg miejskich.
8. Zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy o drogach publicznych.
9. Wystawianie upomnień za nieuiszczenie opłat z tytułu wydanych umów i decyzji.
10. Przygotowywanie projektu budżetu oraz jego właściwe wykonanie w zakresie powierzonych zadań rzeczowych wraz z niezbędną sprawozdawczością.
11. Zarządzanie siecią kanalizacji deszczowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą i wylotami do cieków otwartych, a w szczególności:
  - wydawanie warunków na włączenie do kanalizacji deszczowej,
  - obliczanie powierzchni zlewni wód deszczowych z dróg, chodników, placów i parkingów,
  - określenie przepustowości kanałów deszczowych,
  - realizacja obowiązków wynikających z wydanych pozwoleń wodno-prawnych na odprowadzenie wód deszczowych do cieków otwartych.
  - zlecenie remontów i usuwanie awarii.
12. Przygotowywanie i wydawanie decyzji i postanowień w zakresie zarządzania pasem drogowym dróg gminnych, w szczególności na:
  - zmniejszenie odległości obiektów budowlanych od krawędzi jezdni,
  - wykonanie zjazdów indywidualnych i publicznych z dróg gminnych,
  - opiniowanie inwestycji w zakresie włączenia ruchu spowodowanego inwestycją do drogi gminnej.
13. Opiniowanie inwestycji zlokalizowanych w sąsiedztwie dróg miejskich.
14. Wydawanie oświadczeń o dostępie działki do drogi publicznej.
15. Przygotowywanie warunków technicznych na umieszczanie urządzeń w pasie drogowym.
16. Wydawanie uzgodnień na prowadzenie robót w pasie drogowym.
17. Przyjmowanie wniosków dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości urządzeń zlokalizowanych w pasach drogowych i zgłaszanie ich odpowiednim jednostkom.
18. Zgłaszanie konieczności wprowadzania ograniczeń bądź zamknięcia dróg i drogowych obiektów inżynierskich na wypadek wystąpienia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia.
19. Współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie aktów wandalizmu i szkód w infrastrukturze drogowej.
20. Opracowywanie materiałów przetargowych oraz branie udziału w organizowanych przetargach na roboty, usługi lub dostawy zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
21. Analizowanie celowości i możliwości pozyskania środków pomocowych.
22. Przygotowywanie wniosków o ich pozyskanie dla zadań prowadzonych w ZDM, środków zewnętrznych przy opracowywaniu wniosków.
23. Przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań dotyczących rozliczeń pozyskanych środków z różnych funduszy czy innych źródeł współfinansujących inwestycje.
24. Przygotowywanie dyspozycji dotyczących spłat pożyczek, spłat miesięcznych i kwartalnych odsetek od zaciągniętych pożyczek, a także zobowiązań z tytułu wyłączenia gruntów rolnych z przeznaczeniem pod zabudowę.
25. Współpraca z gminami przy realizacji wspólnych inwestycji, łącznie z rozliczaniem udziałów poszczególnych gmin i innych podmiotów uczestniczących w procesie inwestycyjnym.
26. Aktualizacja danych zawartych w ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych.

### **Informacja o warunkach pracy:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Praca na stanowisku biurowym przy monitorze komputerowym, jednozmianowa, w budynku Zarządu Dróg Miejskich przy ul. Markłowieckiej 21 na I piętrze oraz w terenie.

### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W grudniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny) ze wskazaniem naboru,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii kandydata,
- oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1)”,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t. j. Dz. U. 2019.1282 ),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

*Kwestionariusz osobowy oraz wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny do pobrania na stronie internetowej przy ogłoszeniu o naborze.*

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach **w terminie do: 24.01.2020 r. do godz. 15:00** pod adresem:

**Zarząd Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim,  
ul. Markłowiecka 21, 44-300 Wodzisław Śląski  
z dopiskiem „Oferta na stanowisko urzędnicze - Inspektor  
w Dziale Administracji Dróg”**

### **Inne informacje:**

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Nie spełnienie któregośkolwiek warunku wymienionego w „wymaganiach niezbędnych” powoduje odrzucenie oferty. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zarząd Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.I.2016.119.1), zwane dalej RODO informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim, ul. Marklowicka 21, 44-300 Wodzisław Śląski,
- inspektorem ochrony danych osobowych w ZDM jest Arkadiusz Kaczmarczyk, z którym można skontaktować się wysyłając maila na adres: sekretariat@zdm.wodzislaw-slaski.pl
- celem przetwarzania danych jest realizacja procesu naboru;
- podstawa prawna przetwarzania to art. 6 ust 1 lit. a, lit. c, lit. f i art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 221 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe będą przechowywane:
  1. w przypadku kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru, zostają one dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa pracy oraz zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym w Zarządzie Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim;
  2. w przypadku kandydata, który w procesie naboru zakwalifikował się do dalszego etapu, będą one przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby wyłonionej w wyniku naboru, a następnie niszczone;
  3. w przypadku pozostałych kandydatów mogą one być odbierane z Zarządu osobiście przez kandydatów, a w przypadku ich nieodebrania w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne będą niszczone;
- w przypadku kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru jego dane osobowe (imię i nazwisko oraz miejscowość zamieszkania) zostaną upublicznione poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim;
- posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody na przetwarzanie danych nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.;
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu naboru. Jeżeli kandydat ich nie poda, wówczas nie będzie brał udziału w prowadzonym naborze;
- Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 32 455 61 34 lub osobiście w budynku siedziby Zarządu Dróg Miejskich w Wodzisławiu Śląskim.

Janusz Lipiński

Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich  
w Wodzisławiu Śląskim