

Zarządzenie nr 4/2023
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku
z dnia 20 marca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko ds. inwestycji

Na podstawie § 1 ust. 1 i § 2 ust.1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku, w związku z art. 7 ust 4 i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na **stanowisko ds. inwestycji**.
2. Nabór zostanie ogłoszony w dniu **20 marca 2023 r.**
3. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zatwierdzam Regulamin naboru na **stanowisko ds. inwestycji**, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Dariusz Kupiec, Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku
- 2) Sekretarz Komisji – Aleksandra Biela-Stich, Specjalista ds. kadr
- 3) Członek Komisji – Monika Drożdż, Kierownik Działu Zarządzania Mieniem.

§ 4


Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikowi komórki ds. kadr.

§ 5

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostają podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku (ul. Wyspiańskiego 2k) oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr inż. **Dariusz Kupiec**
DIREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Kłodzku

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KŁODZKU
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

stanowisko ds. inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku pracy,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe lub średnie z maturą,
- g) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi pakietu Microsoft Office,
- b) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) znajomość przepisów ustaw dotyczących funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) znajomość ustawy o drogach publicznych,
- e) umiejętności: umiejętność szybkiej i efektywnej pracy, korzystania z przepisów prawa, analizowania informacji w porównaniu ze stanem bieżącym, zdolności informacyjne, wyszukiwanie informacji, zdolności międzyludzkie: pomaganie, umiejętne porozumiewanie się z innymi, komunikatywność, instruowanie,
- f) pożądane cechy osobowościowe: komunikatywność, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, sumienność, obowiązkowość, opanowanie, dyskrecja, lojalność.

3. Warunki zatrudnienia:

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat;
- b) zatrudnienie planowane na II kwartał 2023 r.;
- c) system czasu pracy zgodny z regulaminem pracy pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku; w sezonie zimowym pełnienie dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg w miejscu zatrudnienia (praca również w dni ustawowo wolne od pracy, w systemie dwuzmianowym, obejmująca godziny nocne);
- d) wynagrodzenie według tabeli wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku, kategoria zaszerogowania V-XII;
- e) praca w pomieszczeniach biurowych, przy sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem komputera (ponad 4 godziny) i urzędzeń biurowych w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku, ul. Wyspiańskiego 2K, wysoki parter, winda;
- f) praca w terenie, w tym pod ruchem.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Obsługa zadań inwestycyjnych własnych oraz projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych:
 - a) sporządzanie wniosków o dofinansowanie,
 - b) prowadzenie korespondencji z instytucjami dotującymi,
 - c) monitoring przebiegu realizacji projektu/zadania,

- d) opracowywanie rozliczeń finansowych i wniosków o płatność,
 - e) przygotowywanie niezbędnych raportów oraz sprawozdań okresowych i końcowych z realizacji projektu/zadania,
 - f) sporządzanie porozumień/umów dotyczących dofinansowania zadań ze źródeł zewnętrznych,
 - g) analizowanie stanu prawnego gruntów pod drogami, na których prowadzone są zadania inwestycyjne i przekazywanie pracownikowi zajmującemu się regulacją stanu prawnego gruntów położonych pod drogami powiatowymi celem załatwienia zgodnie z kompetencją,
 - h) koordynacja prac geodezyjnych zleczanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Kłodzku (podziały działek, rozgraniczanie nieruchomości, okazania granic, wznawianie punktów granicznych) prowadzonych w ramach danej inwestycji,
 - i) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych dróg powiatowych powiatu kłodzkiego,
 - j) sporządzanie sprawozdań o stanie mienia będącego w trwałym zarządzie ZDP w Kłodzku,
 - k) pozyskiwanie niezbędnych materiałów (map, wypisów z rejestru gruntów).
- 2) Prowadzenie korespondencji związanej z bieżącym urzynaniem dróg.
 - 3) Współudział w sporządzaniu dokumentacji przetargowych.
 - 4) Nadzór i odbiór robót wykonywanych na zlecenie Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku.
 - 5) Sporządzanie uzasadnień merytorycznych do wniosków na Zarząd Powiatu Kłodzkiego w zakresie powierzonych obowiązków.
 - 6) Przyjmowanie interwencji użytkowników dróg oraz prowadzenie ewidencji zgłaszanych interwencji.
 - 7) Pełnienie dyżurów w ramach zimowego utrzymania dróg.
 - 8) Współpraca przy sporządzaniu projektów planów finansowych.
 - 9) Przekazywanie informacji do aktualizacji strony Biuletynu Informacji Publicznej ZDP w Kłodzku.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (z aktualnym nr telefonu kontaktowego),
- b) CV
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony www.zdp.bip.klodzko.pl),
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- h) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www.zdp.bip.klodzko.pl)

6. Dodatkowe dokumenty:

- a) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada).

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na koszt kandydata.

Pracodawca oświadcza, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem:

„Nabór na stanowisko ds. inwestycji”

w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku, ul. Wyspiańskiego 2k, Sekretariat, pok. nr 0.24 (parter), w terminie **do dnia 31 marca roku, do godz. 15⁰⁰** (liczy się data wpływu oferty do ZDP). Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Wszelkich informacji udziela członek Komisji Rekrutacyjnej – Monika Drożdż tel. 074/868-01-93

Regulamin naboru jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zdp.bip.klodzko.pl)

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zdp.bip.klodzko.pl oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku przy ul. Wyspiańskiego 2k.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku:

- a) administratorem danych osobowych kandydatów na **stanowisko ds. inwestycji** w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku,
- b) dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, jednocześnie kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody,
- c) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na **stanowisko ds. inwestycji** w Zarządzie Dróg Powiatowych w Kłodzku oraz udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- d) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich poprawiania, sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w procesie rekrutacji;
- e) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Kłodzku nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się profili kandydatów;
- f) kontakt z inspektorem ochrony danych, wyznaczonym przez administratora danych, jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych administratora danych. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- g) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;
- h) dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru;
- i) podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy tj. imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych (adres do korespondencji, nr telefonu), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

REGULAMIN NABORU na stanowisko ds. inwestycji

Postanowienia ogólne

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Dyrektora o naborze na **stanowisko ds. inwestycji**. Ogłoszenie o naborze zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku oraz publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w dniu **20 marca 2023 r.**
2. Termin składania ofert zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu upływa z dniem **31 marca 2023 roku o godz. 15⁰⁰** (liczy się data wpływu oferty do ZDP).
3. Dokumenty dostarczone po terminie złożenia ofert lub po terminie otwarcia ofert nie będą przyjmowane.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **03 kwietnia 2023 roku**.
5. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
6. Najpóźniej w dniu **04 kwietnia 2023 roku** Sekretarz Komisji poinformuje telefonicznie kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.
7. Ustala się termin przeprowadzenia części merytorycznej naboru na dzień **05 kwietnia 2023 roku** o godz. **10⁰⁰** w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Kłodzku, ul. Wyspiańskiego 2 k (I piętro, sala konferencyjna).
8. Nie stawienie się przez kandydata na część merytoryczną naboru we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w naborze. Nie będą wyznaczane dodatkowe terminy przeprowadzenia rekrutacji.

Przebieg naboru

9. Na część merytoryczną naboru składa się pisemny sprawdzian wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna.
10. Pisemny sprawdzian składa się z dwóch części (wiedza ogólna i specjalistyczna) i dotyczy znajomości ustaw oraz innych przepisów o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia o naborze.
11. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków komisji. Pytania z poszczególnych dziedzin są jednakowe dla wszystkich kandydatów. Poza tymi pytaniami każdy z członków komisji ma prawo zadać pytania uzupełniające.
12. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami odbywać się będą w kolejności alfabetycznej.
13. Rozmowa kwalifikacyjna obejmować będzie pytania z zakresu wiedzy na temat jednostki, dotychczasowego przebiegu zatrudnienia oraz znajomości przepisów o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia oraz wiedzy z obsługu niezbędnych na danym stanowisku programów komputerowych.
14. Treść pytań w poszczególnych dziedzinach przygotowuje Komisja Rekrutacyjna. Treść pytań jest niejawną i nie podlega udostępnianiu innym osobom spoza grona członków Komisji. Ujawnienie treści pytań w naborze jest naruszeniem przepisów dotyczących tajemnicy służbowej.

Zasady punktacji

15. Pisemny sprawdzian wiedzy obejmuje 15 pytań. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania – **20 punktów** (po 1 punkt za każdą prawidłowo udzieloną odpowiedź w pytaniach zamkniętych i po 2 punkty przy pytaniach otwartych).
16. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni zostaną kandydaci, którzy z testu uzyskają co najmniej 50% z możliwych do zdobycia punktów.

17. Rozmowa kwalifikacyjna podlega odrębnej ocenie przez każdego z członków Komisji Rekrutacyjnej. Oceny dokonuje się na karcie oceny kandydata. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie **10 punktów** poszczególnym kandydatom.
18. Na podstawie karty ocen Kandydata sporządza się arkusz podsumowujący, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
19. W arkuszu podsumującym nanosi się wynik rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskany przez poszczególnych kandydatów oraz punktację za pisemny sprawdzian wiedzy.
20. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu naboru Dyrektor ZDP podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

Postanowienia końcowe

21. Niezwłocznie po zakończeniu naboru, Sekretarz Komisji sporządza informację o wyniku naboru.
22. Informacja, o której mowa, winna być udostępniona przez okres 3 miesięcy.
23. Jeśli stosunek pracy osoby zatrudnionej w wyniku naboru ustanie w ciągu 3 miesięcy, lub jeśli wybrany kandydat nie podejmie zatrudnienia, to Dyrektor ZDP podejmie decyzję o tym czy ponownie ogłosi nabór, lub czy zawrze umowę o pracę z inną osobą, która została wymieniona w protokole.
24. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
25. Indywidualne karty ocen można udostępnić do wglądu tylko kandydatowi, którego te dokumenty dotyczą.
26. Dyrektor ZDP zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Kłodzku
mgr inż. Dariusz Kupiec

ARKUSZ PODSUMOWUJĄCY W NABORZE NA STANOWISKO

stanowisko ds. inwestycji

Imię i nazwisko kandydata:

PUNKTACJA :

Lp.	Kryterium	Członek komisji Nr 1	Członek komisji Nr 2	Członek komisji Nr 3	PUNKTY
1.	Rozmowa kwalifikacyjna (max 30 pkt)				
2.	Pisemny sprawdzian wiedzy (max. 20 pkt)				
łącznie liczba punktów (max 50 pkt)					

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

Kłodzko, dnia r.