

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**  
**Zastępca Dyrektora Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych**  
**w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie**

**I. Zatrudnienie:** zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

**II. Wymagania niezbędne:** o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe wraz z 4-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę.

**Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.**

**III. Wymagania pożądane:**

- a) znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775),
  - ustawy Prawo o ruchu drogowym,
  - ustawy o kierujących pojazdami,
  - ustawy o transporcie drogowym,
  - ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
  - ustawy o drogach publicznych,
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526),
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
  - ustawy o ochronie danych osobowych i RODO,
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- b) znajomość systemu CEPiK,
- c) czynne prawo jazdy kat. B,
- d) znajomość obsługi komputera i programu MS Office,
- e) doświadczenie zawodowe związane z pełnieniem funkcji kierowniczej,
- f) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- g) umiejętność organizowania własnej pracy oraz pracy podległych pracowników, umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu,
- h) kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zastępowanie i współpraca w zakresie zadań realizowanych przez Dyrektora Wydziału, w tym:

1. Sprawowanie funkcji kierowniczych w stosunku do pracowników Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych w czasie nieobecności Dyrektora.
2. Opiniowanie i zatwierdzanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu.

3. Prowadzenie wykazów dróg powiatowych i gminnych wraz z mapami tych dróg oraz inwentaryzacja oznakowania.
4. Prowadzenie ewidencji projektów zatwierdzonej organizacji ruchu.
5. Kontrola istniejącego oznakowania pionowego i poziomego na drogach powiatowych i gminnych w powiecie żyrdowskim.
6. Opiniowanie wniosków o nie stosowanie się co do niektórych znaków drogowych.
7. Opiniowanie nowych rozwiązań organizacji ruchu wynikających z budowy, modernizacji układów komunikacyjnych.
8. Sprawowanie funkcji nadzorczej nad realizacją zatwierdzonych projektów organizacji ruchu.
9. Dokonywanie przeglądów i analiz istniejącej organizacji ruchu pod względem bezpieczeństwa ruchu i jego efektywności.
10. Współpraca z zarządzającymi drogami wojewódzkimi i krajowymi w zakresie projektów czasowej organizacji ruchu na czas trwania robót drogowych .
11. Współpraca w zakresie zarządzania ruchem z organami ścigania, Policją w kierunku stałej poprawy bezpieczeństwa ruchu.
12. Opiniowanie geometrii dróg.
13. Wydawanie opinii lokalizacyjnej dla zjazdów z dróg gminnych w powiecie żyrdowskim.
14. Współdziałanie z Wydziałami Starostwa w zakresie zadań wspólnie realizowanych.
15. Współpraca z Powiatowym Zarządem Dróg.
16. Współpraca przy realizacji spraw związanych z planowaniem, budową, rozbudową, modernizacją dróg powiatowych w powiecie żyrdowskim.
17. Współpraca przy rozliczaniu otrzymanych środków finansowych przy realizacji inwestycji drogowych w powiecie żyrdowskim.
18. Współpraca z Zarządami Gmin leżącymi na terenie powiatu, wynikająca z obowiązku służbowego.
19. Przyjmowanie interesantów, udzielanie im wyjaśnień, załatwianie w imieniu Starosty indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
20. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu, posiedzenia Komisji i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty.
21. Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty.
22. Współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych powiatu.
23. Przygotowywanie materiałów w toku rozpatrywania skarg, wniosków, petycji oraz w zakresie udostępniania informacji publicznej.
24. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w zakresie powierzonych obowiązków oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych.
25. Znajomość i przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, Regulaminu Pracy oraz innych zarządzeń i instrukcji regulujących wewnętrzne funkcjonowanie Starostwa.
26. Wykonywanie powierzonych obowiązków sumiennie, terminowo i bezstronnie.
27. Informowania organów, instytucji i osób oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeśli prawo tego nie zabrania, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych.
28. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym.
29. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
30. Wykonywanie w ramach powierzonego zakresu innych zadań zleconych przez przełożonego.

**V. Wynagrodzenie:** wynagrodzenie na stanowisku Zastępcy Dyrektora Wydziału – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

**VI. Warunki pracy:** Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45 na I p., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, w zaklejonej kopercie z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.24.2024 na stanowisko: „Zastępca Dyrektora Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie”**”

**Termin wpływu ofert upływa z dniem 12 sierpnia 2024 roku o godz. 10:00.**

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-zyrardowski.pl](http://www.bip.powiat-zyrardowski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 216 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

**Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.**

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: [starostwo@powiat-zyrardowski.pl](mailto:starostwo@powiat-zyrardowski.pl).
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@powiat-zyrardowski.pl](mailto:iod@powiat-zyrardowski.pl) lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
  - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
  - b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA

/-/ Andrzej Wilk