

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko:  
Zastępcy Dyrektora - 1 etat w Zarządzie Dróg Powiatowych  
w Łomży**

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Łomży  
Łomża, ul. Poligonowa 30, ogłasza nabór na stanowisko: *Zastępcy Dyrektora*  
- w wymiarze 1 etatu w Zarządzie Dróg Powiatowych w Łomży.**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- 1) Udział w zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Łomży,
- 2) Planowanie, nadzorowanie i koordynacja zadań finansowych i gospodarczych, w tym dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym jednostki,
- 3) Planowanie, prowadzenie i nadzór nad realizowanymi inwestycjami,
- 4) Realizacja zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg powiatowych,
- 5) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacji,
- 6) Podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków, w tym finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 7) Kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych,
- 8) Planowanie i realizacja budżetu oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności jednostki,
- 9) Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 10) Przygotowywanie projektów uchwał pod obrady Zarządu i Rady Powiatu dotyczących dróg powiatowych,
- 11) Zawieranie umów oraz porozumień w ramach posiadanych uprawnień,
- 12) Koordynacja działań Powiatu w dziedzinie dróg, we współpracy z pozostałymi jednostkami administracji samorządowej i rządowej,
- 13) Reprezentowanie Zarządu Dróg Powiatowych w Łomży na zewnątrz.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Zakładu na parterze w Łomży przy ul. Poligonowej 30. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku, nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

W budynku brak właściwego podjazdu, który umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety nie są dostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy administracyjno-biurowe związane również z przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynków, praca przy monitorze komputera poniżej połowy dobowego czasu pracy, prowadzeniem rozmów telefonicznych, kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

#### **Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne,
- 2) minimum 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, w tym łącznie co najmniej 3 letni staż pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) znajomość zagadnień i problematyki związanych z organizacją i zarządzaniem drogami publicznymi,
- 4) wiedza oraz doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków,
- 5) znajomość przepisów: ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia.
- 8) obywatelstwo polskie.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie – wyższe drugiego stopnia na kierunku budownictwo, bądź pokrewne,
- 2) studia podyplomowe na kierunkach związanych z administracją publiczną, bądź pokrewne,
- 3) uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- 4) posiadanie doświadczenia w zakresie planowania, przygotowania i realizacji procesów inwestycyjnych, zwłaszcza drogowych,
- 5) posiadanie doświadczenia w pozyskiwaniu środków finansowych oraz realizacji projektów z udziałem dotacji krajowych i EU, w tym drogowych,
- 6) umiejętność zarządzania i kierowania zespołem ludzkim,
- 7) odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- 8) odpowiedzialność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, zdolność negocjowania.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

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

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny podpisane odręcznie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych; jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 9) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z art. 6 ust. 1a rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE.L. 216.119/1.z dnia 2016.05.04) na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, a także na okres podlegający kontroli i przechowywania.

## Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesać w terminie do dnia **27.09.2024r.** do godz. **15<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do ZDP w Łomży) pokój nr 1 pod adresem: **Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Poligonowa 30, 18-400 Łomża** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze”**.

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

Otwarcie ofert nastąpi w ZDP w Łomży w dniu: **30.09.2024r.**

Oferty odrzucone zostaną odesłane.

Klauzula informacyjna dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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) danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. WE.L.2016.119.1. z dnia 2016.05.04) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w trakcie postępowania konkursowego jest Zarząd Dróg Powiatowych w Łomży ul. Poligonowa 30, 18-400 Łomża, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych email: [iod@zdpłomza.com](mailto:iod@zdpłomza.com)
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, kontroli i przechowywania na podstawie art. 6,13 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust. 1a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz przez okres przechowywania akt sprawy wynikający z innych rozporządzeń,
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 5) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Danych Osobowych,
- 6) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na podstawie wskazanych wyżej przepisów prawa: w przypadku nie podania wymaganych danych oferta kandydata nie będzie brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 7) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

DYREKTOR ZDP

w Łomży

Mariusz Soliwoda