

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
Starosta Prudnicki  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Inspektor w Wydziale Drogownictwa**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie: średnie lub wyższe,
- 6) staż pracy: przy wykształceniu średnim co najmniej 5 lat, przy wykształceniu wyższym co najmniej 3 lata,
- 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 8) znajomość przepisów prawnych:
  - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - b) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
  - c) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - d) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
  - e) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
  - f) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - g) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
  - h) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - i) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie;
  - j) rozporządzenie 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);
  - k) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
  - l) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Prudniku,
  - m) Statut Powiatu Prudnickiego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
- 2) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office oraz urządzeń biurowych,
- 3) umiejętności interpretacji przepisów prawnych,
- 4) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,

- 5) predyspozycje osobowościowe komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Koordinacja robót w pasie drogowym, inwestycje i remonty dróg, zarządzanie i utrzymanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich:

- współudział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- współudział w utrzymaniu nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- udział w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej dla remontów i usług, w zakresie prowadzonych spraw, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- przygotowywanie zezwoleń i naliczanie opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych,
- koordynacja robót w pasie drogowym w zakresie wydawanych zezwoleń,
- przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót, umieszczenie w pasie drogowym sieci i urządzeń nie związanych z potrzebami ruchu drogowego,
- przygotowywanie decyzji o naliczaniu opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego,
- przygotowywanie zezwoleń na lokalizację reklam w pasie drogi, naliczanie i pobieranie opłat za reklamy i korzystanie z pasa drogi na prawach wyłączności,
- współudział w zarządzaniu i utrzymywaniu kanałów technologicznych oraz pobieranie opłat,
- przygotowywanie zezwoleń na lokalizację i remonty zjazdów,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg w zakresie prowadzonych spraw,
- udział w pracach zespołu sprawdzającego dokumentacje projektowe,
- przygotowywanie uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów dokumentacji na umieszczanie w pasie drogowym sieci i urządzeń nie związanych z potrzebami ruchu drogowego,
- terminowe przekazywanie do archiwum zakładowego akt ostatecznie załatwionych,
- współudział w przygotowaniu infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym organom,
- współudział w przeprowadzaniu okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- współudział we wprowadzaniu ograniczeń lub zamykaniu dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- współudział w utrzymywaniu zieleni przydrożnej,
- współudział w opracowywaniu dokumentacji przetargowej dla remontów, usług i zakupów, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości wyrażonej w złotych do 130 000 zł i ponad 130 000 zł.

- przygotowywanie projektów umów,
- współdziałanie w organizowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu akcji zimowego utrzymania dróg powiatowych w oparciu o instrukcje i specyfikacje dotyczące zimowego utrzymania dróg,
- rozpatrywanie podań i wniosków związanych z pasem drogowym oraz przedkładanie do podpisu odpowiedzi na otrzymaną korespondencję,
- sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu prowadzonych spraw,
- sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia wykonywanych zadań,
- udział w pracach zespołu sprawdzającego dokumentację projektową,
- prowadzi likwidację szkód powstałych w pasie drogi zarządzanych przez Zarząd Powiatu Prudnickiego,
- prowadzenie czynności związanych z ewidencją dróg powiatowych,
- prowadzenie czynności związanych z gospodarką drzewostanem i roślinnością w granicach pasa drogowego,
- nadzór i związane z tym czynności przy prowadzonych pracach geodezyjnych w granicach i sąsiedztwie dróg powiatowych.
- sporządzanie sprawozdań dla potrzeb GUS, Starostwa Powiatowego i Zarządu Powiatu,

#### 4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>,
- 3) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76 – III piętro,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### 5. Informacja o wskaźniku 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 był wyższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych (załącznik do ogłoszenia),
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat pok. 102 I p. lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, z dopiskiem „Nabór na stanowisko: inspektor w Wydziale Drogownictwa” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 maja 2023 r. do godz. 15:30.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatprudnicki.pl](http://www.bip.powiatprudnicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa (I p.)

**7. Informacja uzupełniająca:**

- 1) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

Prudnik, dnia

10 MAJ 2023

**STAROSTA**  
*mgr Radosław Roszkowski*