

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starosta Prudnicki**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**  
**Zastępca Naczelnika Wydziału Drogownictwa**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wyższe,
- 5) staż pracy: co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) 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,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office.

## **2. Wymagania dodatkowe**

- 1) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- 2) umiejętności interpretacji przepisów prawnych,
- 3) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,
- 4) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność,
- 5) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) współudział w kierowaniu pracą Wydziału Drogownictwa oraz zastępowanie Naczelnika Wydziału podczas jego nieobecności, w sposób zapewniający jego właściwe funkcjonowanie i wykonywanie przypisanych zadań, w zakresie :
  - wykonywania obowiązków zarządcy dróg powiatowych, w tym planowania, budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg powiatowych w rozumieniu przepisów o drogach publicznych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków ze źródeł pozabudżetowych, w tym:
  - a) współudział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów z obowiązujących programów finansowanych ze źródeł Unii Europejskiej i krajowych,
  - b) realizacja projektów i ich rozliczanie oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
  - c) przygotowywanie umów i porozumień w sprawie współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań publicznych, a także ich realizacja, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji,
- 3) udział w pracach komisji przetargowej,
- 4) nadzór i odpowiedzialność za przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty w sprawach związanych z zadaniami Wydziału,
- 6) udział w czynnościach odbiorowych robót i usług, w tym w zakresie inwestycji i remontów, utrzymania infrastruktury drogowej oraz przynależnych obiektów.

## **4. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) pełen 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: Zastępca Naczelnika Wydziału Drogownictwa”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 października 2023 r. do godz. 16:30.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiatprudnicki.pl](http://www.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 29 WRZ. 2023

w/z STAROSTY  
mgr Janusz Siano  
WICESTAROSTA