

**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 Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych,
 - 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:

- prowadzenie czynności związanych z ewidencją dróg powiatowych,
- prowadzenie czynności związanych z wydzieleniem działek i nieruchomości pod pas drogowy dróg publicznych i gospodarowanie nim w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
- prowadzenie, nadzór i związane z tym czynności przy prowadzonych pracach geodezyjnych w granicach i sąsiedztwie dróg powiatowych,
- praca przy realizacji zadań związanych z inżynierią ruchu,
- prowadzi likwidację szkód powstałych w pasie drogi zarządzanych przez Zarząd Powiatu Prudnickiego,
- sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym organom,
- sporządzanie sprawozdań dla potrzeb GUS, Starostwa Powiatowego i Zarządu Powiatu,
- prowadzenie czynności związanych z utrzymaniem zieleni przydrożnej oraz gospodarką drzewostanem i roślinnością w granicach pasa drogowego,
- prowadzenie czynności związanych z gospodarką sprzętem i pojazdami będącymi na wyposażeniu Wydziału Drogownictwa,
- prowadzenie czynności przy wydawaniu zezwoleń na przejazdy pojazdami nienormatywnymi kat. I i II,
- współdział przy przeprowadzaniu okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, z uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- współdział przy organizacji okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- współdział w opracowywaniu projektów umów wraz z dokumentacją przetargową dla remontów, usług i zakupów, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- współdział w organizowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu akcji zimowego utrzymania dróg powiatowych w oparciu o instrukcje i specyfikacje dotyczące zimowego utrzymania dróg,
- współdział w rozpatrywaniu podań i wniosków związanych z pasem drogowym oraz przedkładanie do podpisu odpowiedzi na otrzymaną korespondencję.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7³⁰ do 16³⁰, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w piątki w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰,
- 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 **14 sierpnia 2024 r. do godz. 14:30.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (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 01 SIE. 2024

STAROSTA
mgr Radosław Roszkowski

α