



Oleśnica, dnia 01 marca 2021 r.

## **ZARZĄD POWIATU OLEŚNICKIEGO**

**ogłasza konkurs na stanowisko**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy**  
**56-400 Oleśnica, ul. Wojska Polskiego 52c**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie: wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- b) staż pracy: co najmniej 5 letni staż pracy,
- c) wymagane doświadczenie zawodowe obejmuje m.in. prowadzenie procesów inwestycyjnych,
- d) znajomość zagadnień z zakresu: dróg publicznych, finansów publicznych, ochrony środowiska, planowania i realizacji procesów inwestycyjnych, prawa zamówień publicznych, gospodarki komunalnej, funkcjonowania samorządu powiatowego, znajomość procedur pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- e) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) umiejętność organizacji pracy własnej oraz zarządzania zespołem pracowników i powierzonym mieniem,
- h) obywatelstwo: polskie
- i) nieposzlakowana opinia.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła obsługa komputera,
- b) znajomość procedury administracyjnej,
- c) znajomość procedur pozyskiwania i rozliczania środków unijnych,
- d) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy i analitycznego myślenia,
- e) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, poleceń, odporność na stres, zdolności organizacyjno-menedżerskie,
- f) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, skrupulatność,
- g) umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych
- h) prawo jazdy kat. B.

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

- a) kierowanie bieżącą działalnością Zarządu Dróg Powiatowych Oleśnicy oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) pełnienie funkcji pracodawcy wobec zatrudnionych w jednostce pracowników i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,
- c) przygotowywanie oraz realizowanie zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu Oleśnickiego oraz Zarządu Powiatu Oleśnickiego,
- d) planowanie i realizacja budżetu oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności jednostki,
- e) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,



- f) realizacja zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania ochrony dróg powiatowych oraz obiektów mostowych w ramach posiadanych środków finansowych,
- g) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- h) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- i) kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych,
- j) przygotowywanie i przeprowadzenie przetargów w ramach ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
- k) podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków, w tym środków unijnych,
- l) pełnienie funkcji inwestora,
- m) przygotowywanie i zawieranie umów oraz porozumień,
- n) koordynacja działań powiatu w dziedzinie dróg we współpracy z pozostałymi jednostkami administracji samorządowej i rządowej.
- o) współpraca z Zarządem Powiatu Oleśnickiego oraz jednostkami samorządu terytorialnego Powiatu Oleśnickiego,

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

- a) praca administracyjno – biurowa, wymagająca wyjazdów w teren,
- b) praca z monitorem komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- c) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:**

Informujemy, iż w miesiącu lutym 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Zarządzie Dróg Powiatowych Oleśnicy wynosi mniej niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) List motywacyjny oraz pisemna koncepcja funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy (max. 3 strony),
- b) Życiorys zawodowy – curriculum vitae,
- c) Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
- d) Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- e) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Oleśnicy – <http://bip.powiat-olesnicki.pl>
- g) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) Oświadczenie o niekaralności (braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), (w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy przed zawarciem stosunku pracy kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego),
- i) Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,



- j) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- k) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu oraz dopiskiem: **Konkurs na stanowisko Dyrektora ZDP w Oleśnicy**, osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy ul. Słowackiego 10, 56 – 400 Oleśnica, lub przesłać pocztą na podany wyżej adres w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 marca 2021 r. do godziny 15.00.**

## 7. Informacje dodatkowe

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe i staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Kandydaci są zobowiązani przedłożyć wszystkie dokumenty na potwierdzenie zatrudnienia wykazanego w kwestionariuszu osobowym i życiorysie zawodowym. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego.

**Komisja po wstępnej weryfikacji ofert w dniu 15 marca 2021 r. przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne.** Osoby zakwalifikowane do rozmów zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i czasie spotkania.

Osobą do kontaktu jest Violetta Wolko w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy  
- tel. 71/314 01 06

STAROSTA  
Sławomir Kapica



## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PROCESU REKRUTACJI

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

<b>Administrator danych osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  <b>Starosta Powiatu Oleśnickiego</b> <b>ul. J. Słowackiego 10</b> <b>56- 400 Oleśnica</b>
<b>Dane kontaktowe</b>	Z AD można się skontaktować: – tel.: 71/314-01-14, 71/314-01-11 – fax: 71/314-01-10 – e-mail: <a href="mailto:biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl">biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl</a>
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	mgr inż. Sebastian KOPACKI - <a href="mailto:iodo@powiat-olesnicki.pl">iodo@powiat-olesnicki.pl</a>
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach: a. przystąpienie do procesu rekrutacji art. 6 ust. 1 lit a) RODO; b. działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w zw. z art. 22 <sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; c. zgody na przetwarzanie danych np. dane kontaktowe - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO; d. zgody na przetwarzanie danych do celów przyszłych rekrutacji, jeżeli została taka udzielona - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
<b>Okres, przez który będą przetwarzane</b>	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane do momentu cofnięcia przez Państwa zgody na dalsze ich przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie wymagało wyrażania świadomej i dobrowolnej zgody na ich przetwarzanie; b. dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją; c. dane osobowe kandydatów, z którymi nie zawarto umowy o pracę zostaną trwale usunięte po zakończonym procesie rekrutacji w okresie 2 tygodni o zakończenia rekrutacji.
<b>Odbiorcy danych</b> <b>Podmiot przetwarzający</b>	a. Administrator Danych na etapie rekrutacji nie udostępnia innym podmiotom Państwa danych osobowych.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do <b>Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> .
<b>Dodatkowe informacje</b>	a. podanie danych osobowych na etapie procesu rekrutacji nie jest obowiązkowe, ale ich niepodanie uniemożliwia przeprowadzenie procesu rekrutacji; b. podanie danych osobowych na etapie przygotowania umowy o pracę jest obowiązkiem prawnym a ich niepodanie uniemożliwia zawarcie umowy o pracę; c. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa; d. pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. e. więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie <a href="http://www.Urzedu">www Urzędu</a> .