

**Starosta Świebodziński**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**  
**NACZELNIKA Wydziału Dróg**  
**Starostwa Powiatowego w Świebodzinie**  
**ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin**

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**a) NIEZBĘDNE:**

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe drogowe, budowlane, zarządzanie lub pokrewne,
- minimum pięcioletni staż pracy lub wykonywanie co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze związanym z budownictwem lub drogownictwem,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych;
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- znajomość następujących przepisów prawa:
  - ✓ ustawa o samorządzie powiatowym,
  - ✓ ustawa o pracownikach samorządowych,
  - ✓ ustawa o finansach publicznych,
  - ✓ ustawa prawo zamówień publicznych,
  - ✓ ustawa o drogach publicznych,
  - ✓ ustawa prawo budowlane,
  - ✓ ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
  - ✓ ustawa o Funduszu Dróg Samorządowych,
  - ✓ rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
  - ✓ rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie,
  - ✓ ustawa prawo o ruchu drogowym,
  - ✓ rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie trybu sporządzania informacji oraz gromadzenia i udostępniania danych o sieci dróg publicznych, obiektach mostowych, tunelach oraz promach,
  - ✓ rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

**b) DODATKOWE:**

- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- zdolności menadżerskie oraz umiejętność kierowania zespołem,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i w zespole, umiejętność delegowania zadań,
- fachowa wiedza, odporność na stres.

**2. OPIS STANOWISKA PRACY:**

**a) DANE PODSTAWOWE:**

**Nazwa stanowiska pracy:** Naczelnik.

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

Praca związana jest z wyjazdami służbowymi w związku z czynnościami kontrolnymi realizowanymi przez Wydział.

Przewiduje się upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych, z czym wiąże się zakaz podejmowania lub obowiązek niezwłocznego zakończenia działalności (w szczególności gospodarczej) zabronionej na takim stanowisku przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399);

**Warunki wynagrodzenia:** wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936 z późn.zm.).

**Przełożeni:** bezpośrednio podporządkowany Staroście Świebodzińskiemu.

**b) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

- kontrola merytoryczna i funkcjonalna wykonywania zadań przez podległych pracowników oraz organizacja pracy Wydziału,
- zapewnienie obsługi zadań i kompetencji w zakresie planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg powiatowych, na zasadach określonych w odrębnej ustawie, w tym także nadzorowanie prac zleconych w drodze zamówień publicznych,
- zapewnienie opracowania programów i planów zadań należących do wydziału,
- usprawnianie procedur organizacji, metod i form pracy Wydziału,
- przyjmowanie interesantów, udzielanie im wyjaśnień, załatwianie w imieniu Zarządu Powiatu Świebodzińskiego indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,
- współpraca z organami powiatu i wydziałami Starostwa przy opracowywaniu projektu budżetu powiatu i jego realizacji w zakresie wykonywanych zadań,
- zapewnienie opracowania sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej wydziału;
- przygotowywanie projektów aktów prawnych starosty, zarządu, rady i jej komisji;
- przygotowywanie dla potrzeb starosty i zarządu oraz w celu przedłożenia radzie i jej komisjom projektów sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań powierzonych dla wydziału;
- przygotowanie projektu planu finansowego Wydziału Dróg, jego zmian oraz jego realizacja,
- kontrola merytoryczna dokonywanych wydatków do wysokości planu finansowego,
- przygotowywanie projektów uchwał, postanowień, zarządzeń, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu, posiedzenia Komisji i Zarządu Powiatu oraz Starosty,
- realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz aktów normatywnych Starosty,
- rozpatrywanie i załatwianie interpelacji, skarg i wniosków zgodnie z przepisami Kpa i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Świebodziźnie,
- koordynowanie realizacji zadań rzeczowych, remontowych i inwestycyjnych,
- planowanie i koordynacja prac utrzymaniowych,
- przygotowanie projektów rozwoju sieci drogowej,
- współuczestniczenie w opracowaniu zamierzeń rozwojowych powiatu w zakresie inżynierii drogowej,
- współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organami kontroli oraz organizacjami społecznymi w zakresie budowy, utrzymania i remontu dróg,
- przygotowanie projektów planów finansowych budowy, utrzymania i ochrony dróg i mostów,
- opracowanie planów bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych oraz harmonogramów robót,
- kontrola stanu dróg, ocena stanu technicznego dróg i obiektów mostowych, patrolowanie sieci drogowej dla oceny stanu dróg, przejezdności dróg, prowadzonych robót obcych,
- nadzorowanie przygotowywania projektów porozumień zawieranych z organami administracji rządowej, samorządowej i innymi jednostkami organizacyjnym,
- nadzorowanie stosowania Instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej i jednolitego, rzeczowego wykazu akt,
- zapewnienie przestrzegania postanowień regulaminu pracy starostwa, a w szczególności przepisów o dyscyplinie pracy, warunkach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochronie danych osobowych oraz ochronie przeciwpożarowej;
- współdziałanie z odpowiednimi służbami w zakresie przeciwdziałania oraz zwalczania skutkom klęsk żywiołowych,
- wykonywanie zadań z zakresu spraw obronnych i obrony cywilnej.

**c) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:**

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

**3. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**

**Termin:** do dnia 8 marca 2021 roku.

- > **Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** pocztą pod adres: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Wydział Dróg” ;
- > lub elektronicznie na adres e-mail: [starostwo@powiat.swiebodzin.pl](mailto:starostwo@powiat.swiebodzin.pl) , w tytule proszę napisać „Nabór – Wydział Dróg”.

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia 8 marca 2021r. (decyduje data wpływu do Starostwa).

**5. DODATKOWE INFORMACJE:**

- a) telefon kontaktowy 68 47 55 362,
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- c) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- e) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- f) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu styczniu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

**UWAGA!**

Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Kolejowa 2.

Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [iod@powiat.swiebodzin.pl](mailto:iod@powiat.swiebodzin.pl) . Dane podane przez Panią/Pana na formularzu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.

Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są na stronie [www.swiebodzin.pl](http://www.swiebodzin.pl).

**STAROSTA**

Zbigniew Szumski