

## STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

### ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

#### Liczba i wymiar etatu: 1

#### 1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszaków

#### 2. Określenie stanowiska:

Podinspektor do spraw utrzymania infrastruktury drogowej  
w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych

#### 3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

##### 1) wymagania niezbędne:

##### a) wykształcenie:

- wyższe kierunkowe, preferowane techniczne lub z zakresu administracji, lub
- średnie kierunkowe, preferowane techniczne lub z zakresu administracji i minimum trzyletni staż pracy zawodowej;

##### b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

##### c) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

##### d) nieposzlakowana opinia;

##### 2) wymagania dodatkowe:

##### a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych i aktów wykonawczych oraz innych zagadnień będących przedmiotem zakresu obowiązków;

##### b) umiejętność czytania aktów prawnych;

##### c) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;

##### d) co najmniej trzyletni staż pracy zawodowej w administracji samorządowej;

##### e) umiejętność pracy w zespole;

##### f) dobra organizacja pracy;

##### g) zdyscyplinowanie;

##### h) sumienność;

##### i) prawo jazdy kat. B.

#### 4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:

- 1) Przygotowywanie projektów zezwoleń w drodze decyzji administracyjnych na umieszczenie w pasie drogowym dróg powiatowych:

- a) urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
  - b) reklam.
- 2) Przygotowywanie projektów decyzji na zajęcie pasa drogowego.
  - 3) Przygotowywanie projektów postanowień, uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu.
  - 4) Przygotowywanie projektów porozumień i umów z jednostkami samorządu terytorialnego.
  - 5) Przygotowywanie projektów decyzji na lokalizację zjazdów z dróg powiatowych.
  - 6) Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu.
  - 7) Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
  - 8) Przygotowywanie projektów wprowadzania ograniczeń bądź zamykania dróg i obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
  - 9) Przygotowywanie projektów dotyczących sadzenia, utrzymania i usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym.
  - 10) Prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg i obiektów mostowych.
  - 11) Przeprowadzanie okresowych kontroli dróg i obiektów mostowych.
  - 12) Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju.
  - 13) Sprawowanie zarządu gruntami w pasie drogowym i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie.
  - 14) Kontrola prawidłowego wykonywania prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg.
  - 15) Prowadzenie korespondencji służbowej, odpowiadanie na zapytania i wnioski, prowadzenie ewidencji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 16) Sporządzanie niezbędnych wykazów, sprawozdań, opracowań, analiz i wniosków.
  - 17) Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji drogowych.
  - 18) Uzgadnianie złożonych do Wydziału projektów technicznych dotyczących m.in. organizacji ruchu, zjazdów.
  - 19) Publikacja umów i porozumień w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
  - 20) Prowadzenie spraw związanych ze zdarzeniami na drogach powiatowych (dot. likwidacji szkód).
  - 21) Zastępstwo w czasie nieobecności w pracy innych pracowników Wydziału.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku pracy to: praca biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszku, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z interesantami, z którą związane są liczne wyjazdy w teren samochodem służbowym.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

**8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw utrzymania infrastruktury drogowej w Wydziale Inwestycji i Dróg Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 20 kwietnia 2015r. do godz. 16<sup>00</sup>**.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

**9. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-38.**

STAROSTA

Bogdan Mirosław Pągowski

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)