

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**INSPEKTORA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA**  
**W DZIALE TECHNICZNYM**  
**ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY**

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.
2. **Nawiązanie stosunku pracy:** od dnia 01.01.2019 roku, z możliwością przesunięcia terminu z uwagi na potrzeby pracodawcy.
3. **Nawiązanie stosunku pracy** nastąpi na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – na pełny etat.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie co najmniej średnie, w zakresie ochrony środowiska lub inne odpowiednie do konkursowego stanowiska pracy.
2. Staż pracy:
  - a) przy wykształceniu średnim – co najmniej 4 lata,
  - b) przy wykształceniu wyższym – co najmniej 2 lata.
3. Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami – prawo jazdy kat. B.
4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy *o ochronie przyrody*, ustawy *Prawo ochrony środowiska* oraz rozporządzeń wykonawczych.
5. Niekaralność, tj. osoba która nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
7. O stanowisko mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania

- obowiązków na konkursowym stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP).
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na konkursowym stanowisku pracy oraz na pracę w terenie.
  10. Nieposzlakowana opinia.
  11. Wyrażenie dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku: minimum 1 rok.
2. Posiadanie uprawnień dendrologicznych.
3. Ogólna znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy *Prawo wodne*, ustawy o *drogach publicznych* wraz z rozporządzeniem wykonawczym (Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2.03.1999 roku w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie – t.j. Dz.U. 2016 poz. 124), ustawy *kodeks postępowania administracyjnego* oraz ustawy o *samorządzie powiatowym*.
4. Biegła obsługa programów MS Office.
5. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, zaangażowanie, systematyczność, terminowość, samodzielność, obiektywizm, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### **Szczególne uprawnienia:**

wymagane na konkursowym stanowisku pracy są uprawnienia do kierowania pojazdami – prawo jazdy kat. B,

preferowane na konkursowym stanowisku pracy są uprawnienia dendrologiczne.

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

1. Koordynowanie prac związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni przydrożnej, w tym:
  - a) przeprowadzanie procedur zmierzających do uzyskania zezwolenia właściwych organów (wójt, burmistrz, Wojewódzki Konserwator Zabytków) na usunięcie drzew lub krzewów - ustalanie lokalizacji drzew i krzewów do usunięcia, oględziny ich stanu, sporządzenie planów wycięcia i przygotowywanie wniosków o wydanie zezwolenia,
  - b) nadzorowanie przestrzegania terminów i warunków wynikających z decyzji właściwych organów,
  - c) planowanie, koordynacja i nadzór w zakresie pielęgnacji drzew i krzewów (wykonywania cięć sanitarnych i korekcyjnych),

- d) organizowanie procesu nasadzeń drzew i krzewów,
  - e) sprawdzanie żywotności i stanu drzew nasadzonych, w okresie wynikającym z decyzji właściwych organów,
  - f) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do przetargów „sprzedaż drewna na pniu” oraz przetargów na nasadzenia drzew i krzewów.
2. Prowadzenie spraw związanych z *Prawem wodnym*, w tym między innymi:
    - a) prowadzenie rejestru wydanych dla ZDP pozwoleń wodnoprawnych,
    - b) nadzorowanie przestrzegania terminów i warunków wynikających z pozwoleń wodnoprawnych wydanych dla ZDP.
  3. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków podmiotów zewnętrznych w zakresie możliwości:
    - a) odprowadzania wód opadowych do rowów przydrożnych,
    - b) podłączenia do kanalizacji deszczowej,
    - c) zakrycia/zarurowania rowów przydrożnych.
  4. Rozpatrywanie innych spraw związanych z zagospodarowaniem wód opadowych z pasa drogowego.
  5. Realizowanie zagadnień związanych ze sprawozdawczością w zakresie korzystania przez ZDP ze środowiska (sporządzanie rocznych raportów do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami) oraz ponoszeniem opłat środowiskowych z tytułu odprowadzania wód opadowych i roztopowych z dróg powiatowych, a także z tytułu wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza.

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

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – na pełny etat.
2. Praca administracyjno – biurowa z użyciem sprzętu komputerowego (powyżej 4 godzin na dobę) oraz praca terenowa (przeprowadzanie oględzin, sprawdzeń, pomiarów).
3. Osoba, która po raz pierwszy zostanie zatrudniona na konkursowym stanowisku pracy (stanowisku urzędniczym) może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej.
4. Na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony, kierownik jednostki może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych.
5. Pracownik ma obowiązek uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, jako warunek dalszego zatrudnienia pracownika.
6. Zwolnienie, o który mowa w pkt 4, nie wyłącza wywiązania się przez pracownika z obowiązku opisanego w pkt 5.

7. Pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i pierwszym piętrze budynku, który nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
8. Norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin, norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin, praca odbywa się w od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00.
9. Praca na konkursowym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - poniżej 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum Vitae – z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegającego się o zatrudnienie (według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie, posiadane kwalifikacje, uprawnienia dendrologiczne i uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy kat. B) lub umiejętności (m.in. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach, certyfikaty, itp.).
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem.
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem (w przypadku wyłonienia kandydata na w/w konkursowe stanowisko pracy przed zawarciem stosunku pracy, kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w kartotece Krajowego Rejestru Karnego).
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym konkursowym stanowisku pracy oraz na pracę w terenie, opatrzone własnoręcznym podpisem (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie

wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

10. Kserokopie referencji (jeśli kandydat posiada).
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze (według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
12. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu Pracodawcy oryginałów wyżej wymienionych dokumentów.

#### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z opisem: „*Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. ochrony środowiska w Dziale Technicznym Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy*”:

- osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, w siedzibie jednostki przy ul. Wojska Polskiego 52c w Oleśnicy,
- lub pocztą na adres korespondencyjny: Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.

Oferty należy składać w terminie: **do dnia 21.11.2018 roku do godz. 15.00.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli skutecznie wpłynęły do sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy w terminie - **do dnia 21.11.2018 do godz. 15.00** lub na wyżej wymieniony adres Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy w terminie - **do dnia 21.11.2018 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy po terminie - nie będą rozpatrywane.


Nabór będzie prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

Komisyjne otwarcie kopert z ofertami nastąpi w **dniu 22.11.2018 roku.**

Kandydaci którzy, spełnili wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną niezwłocznie o tym poinformowani telefonicznie.

**Informacja o wyniku naboru** zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy <http://bip.zdp-olesnica.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

DYREKTOR  
Zarządu Dróg Powiatowych  
w Oleśnicy  
Małgorzata Graczyk



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE  
(do wypełnienia)**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Obywatelstwo .....

**4. Adres do korespondencji:**

województwo:.....  
powiat:.....  
gmina:.....  
ulica:.....  
nr domu:.....  
nr lokalu:.....  
miejscowość:.....  
kod pocztowy, poczta:.....  
telefon lub adres e-mailowy:.....

**5. Wykształcenie:**

wykształcenie:.....  
nazwa szkoły:.....  
rok ukończenia:.....  
ilość lat szkoły:.....  
zawód:.....  
specjalność wyuczona:.....  
stopień naukowy:.....

**6. Wykształcenie uzupełniające:**

.....  
.....  
.....  
.....

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

**7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, nazwę pracodawcy, oraz zajmowane stanowiska i rodzaj wykonywanej pracy)

**8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:**

biegła znajomość języków obcych:.....  
słaba znajomość języków obcych:.....  
prawo jazdy:.....  
uprawnienia dendrologiczne:.....  
.....  
obsługa komputera i programów informatycznych:.....  
.....  
inne umiejętności:.....  
.....

**9. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.**

**10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym**

**seria** ..... **nr** ..... **wydanym przez** .....  
**lub innym dokumentem tożsamości**.....

.....  
(miejsowość i data)

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

---

\* niewłaściwe skreślić



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
O WYRAŻENIU DOBROWOLNEJ ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH  
OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI W RAMACH NABORU NA WOLNE  
STANOWISKO URZĘDNICZE  
(do wypełnienia)**

1. Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. ochrony środowiska w Dziale Technicznym Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56 – 400 Oleśnica. W przypadku pytań o swoje dane osobowe można skontaktować się pod adres [zdp@zdp-olesnica.pl](mailto:zdp@zdp-olesnica.pl) lub pod telefon 071-398 16 67;
  - 2) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. ochrony środowiska w Dziale Technicznym Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy. Zgoda może zostać wycofana na podstawie pisemnej informacji o wycofaniu, złożonej w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica. Podanie danych osobowych jest niezbędnym warunkiem dopuszczenia do procesu rekrutacji;
  - 3) kandydatowi przysługuje dostęp do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzyskania kopii, usunięcia po okresie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
  - 4) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych przez Administratora, kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
  - 5) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydata do celów rekrutacji przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeks Pracy* oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych*;
  - 6) przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. ochrony środowiska, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. ochrony środowiska w Dziale Technicznym Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....  
(podpis kandydata)