



Oleśnica, dnia 18 kwietnia 2019 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
- b) staż pracy: co najmniej 5 lat pracy na stanowisku kierowniczym,
- c) Wymagane doświadczenie zawodowe obejmuje m.in. zakres procesów inwestycyjnych,
- d) znajomość zagadnień z zakresu: 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 kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjno-menedżerskie,
- h) obywatelstwo: o dane stanowisko mogą ubiegać się 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,
- i) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Zarządu Dróg Powiatowych Oleśnicy oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) realizowanie zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu Oleśnickiego oraz Zarządu Powiatu Oleśnickiego,
- c) nadzór nad prawidłowością sprawozdań składanych Zarządowi Powiatu Oleśnickiego,
- d) dbałość i rozbudowa powierzonego mienia,

- e) 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 kwietniu 2019 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. 6 stron),
- 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 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.).*

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 29 kwietnia 2019 r. do godziny 12.00.**

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 30 kwietnia 2019 r. przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. Osoby zakwalifikowane do rozmów zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i czasie spotkania.

Osobą do kontaktu jest Pani Violetta Wolko inspektor ds. kadr w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy - tel. 71 3140106

STAROSTA
Jan Dżugaj



.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Oleśnicki z siedzibą ul. Słowackiego 10, 56 – 400 Oleśnica.
2. W przypadku pytań o swoje dane osobowe może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu **iodo@powiat-olesnicki.pl** lub nr tel. 71 314 01 01.
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników Starostwa Powiatowego w Oleśnicy na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane:
 - a) w przypadku kandydata, który wygrał konkurs, dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych prowadzonych w dziale kadr Starostwa Powiatowego i przechowywane przez 50 lat od dnia ustania stosunku pracy;
 - b) w przypadku kandydata, który w procesie rekrutacji zakwalifikował się do końcowego etapu konkursu, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez 5 kolejnych lat licząc od roku następnego, w którym miał miejsce nabór na wolne stanowisko;
 - c) w przypadku kandydata, który w procesie rekrutacji nie zakwalifikował się do żadnego etapu dokumenty aplikacyjne będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
6. W przypadku wyboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy dane kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsce zamieszkania w myśl Kodeksu Cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego, przez okres 3 miesięcy.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Oleśnicy. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
9. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy.

.....
Podpis kandydata do pracy