

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. pasa drogowego i ewidencji dróg wraz z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych osobowych

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kole

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W POWIATOWYM ZARZĄDZIE DRÓG W KOLE

Specjalista ds. pasa drogowego i ewidencji dróg wraz z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych osobowych

I WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego/UE,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) posiadanie co najmniej 5 lat stażu pracy,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia w dotychczasowym miejscu zatrudnienia,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) prawo jazdy kategorii B,
- h) znajomość topografii powiatu kolskiego,
- i) praktyczna i teoretyczna wiedza z zakresu ochrony danych osobowych:
 - procedur administracyjnych i funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
 - operacji przetwarzania danych, systemów informatycznych i zabezpieczeń.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista i komunikatywność,
- b) umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- c) znajomość przepisów prawnych w zakresie Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz ustawy o drogach publicznych i rozporządzeń w zakresie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- d) umiejętność czytania dokumentacji technicznej (mapy, projekty organizacji ruchu),
- e) umiejętność formułowania pism urzędowych,
- f) umiejętność obsługi aparatu fotograficznego,
- g) umiejętność dokonywania pomiarów terenowych,
- h) doświadczenie w pracy operacyjnej związanej z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- b) prowadzenie samochodu służbowego,
- c) praca wymaga wyjazdów w teren powiatu kolskiego,
- d) praca w biurze.

II ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie spraw dotyczących uzgodnień lokalizacyjnych, zajęć pasa drogowego, umieszczania tablic reklamowych w pasie drogowym, wycinki drzew, zajęć pasa na wyłączność itp.
2. Prowadzenie ewidencji dróg i mostów, sprawozdania do GDDKiA, WZDW i innych instytucji.
3. Wyjazdy w teren w związku z zadrzewieniem, sprawami dot. umieszczania tablic reklamowych w pasie drogowym, wizje w terenie przy rozpatrywaniu wniosków.
4. Ustalanie i naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego.
5. Ustalanie powierzchni samowolnych zajęć pasa drogowego bez zezwoleń i prowadzenie postępowań egzekucyjno – administracyjnych.
6. Przyjmowanie, rozpatrywanie i wydawanie zezwoleń i uzgodnień przejazdów pojazdów ponadnormatywnych.
7. Przyjmowanie opłat do kasy PZD.
8. Uczestnictwo w komisji ds. zamówień publicznych oraz przygotowywanie przetargów związanych z zadrzewieniem.
9. Wykonywanie pomiarów ruchu.
10. Opracowywanie decyzji administracyjnych związanych z drogami powiatowymi wniosków i załączników na wycinkę drzew.
11. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją dróg i mostów.
12. Informowanie administratorów danych osobowych oraz pracowników o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych o zadaniach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tym zakresie.
13. Monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych.
14. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
15. Opracowywanie zbiorów danych osobowych na potrzeby rejestracji GIODO.
16. Prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych.
17. Opracowywanie dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych.
18. Realizacja innych poleceń i zadań powierzonych przez przełożonego.
19. Pełnienie funkcji inspektora ochrony danych osobowych.
20. Zastępstwo w sekretariacie podczas nieobecności spec. ds. administracyjno kadrowych.

III WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Życiorys (CV).
3. List motywacyjny z opisem zdobytego doświadczenia szczególnie w zakresie podmiotu naboru.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające posiadany staż pracy.
6. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
9. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o pełnej zdolności do czynności prawnych.
10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

IV WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie wymaganych dokumentów podpisanych własnoręcznie, a na kserokopiach z adnotacją „za zgodność z oryginałem” z datą potwierdzenia.
2. Oświadczenie wymagane i wskazane w pkt III ppkt 8-10 ogłoszenia kandydat może złożyć posługując się wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy
3. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w dziale I

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych od 1 stycznia 2018 r. wynosi 2%

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub złożyć w wersji papierowej w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg pokój nr 6 z dopiskiem *Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. pasa drogowego i ewidencji dróg wraz z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych osobowych*, w terminie do dnia 10.09.2018 do godz. 12.00 (decyduje data i godzina wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do PZD po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone nie będą zwracane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone.

Dyrektor PZD zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru może odebrać osobiście w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 m-cy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Po w/w terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

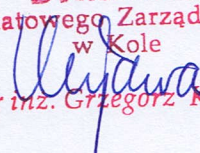
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.pzdkolo.pl w zakładce nabór pracowników oraz tablicy ogłoszeń w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kole, ul. Toruńska 200, 62-600 Koło.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.).

W/w dokumenty winny zostać podpisane.

Koło, dnia 24.08.2018r.

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
w Kole

mgr inż. Grzegorz Kujawa

OŚWIADCZAM

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 Kodeksu karnego oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie
- posiadam obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiadam znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 ogłoszenia o naborze:
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Zarząd Dróg w Kole moich dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.).

**jeżeli dotyczy kandydata, należy umieścić znak „x”*