

STAROSTWO POWIATOWE  
W PRUDNIKU  
ul. Kościuszki 76  
48-200 Prudnik  
tel. 77 4381700 ; fax 77 4381701

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
Starosta Prudnicki  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Specjalista ds. drogownictwa  
w Wydziale Inżynierii**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie: średnie lub wyższe,
- 6) staż pracy: przy wykształceniu średnim co najmniej 3 letni staż pracy,
- 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 8) znajomość przepisów prawnych:
  - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - b) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
  - c) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
  - d) Kodeks postępowania administracyjnego;
  - e) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
  - f) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - g) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
  - h) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - i) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie;
  - j) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Prudniku;
  - k) Statut Powiatu Prudnickiego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
- 2) obsługa komputera – pakiet Microsoft Office oraz urządzeń biurowych,
- 3) umiejętności interpretacji przepisów prawnych,
- 4) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,
- 5) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) zarządzanie i utrzymanie dróg oraz obiektów drogowych inżynierskich w zakresie:
  - a) współudział w opracowywaniu projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontów, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
  - b) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;

- c) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich uprawnionym organom;
- d) uczestniczenie w przeprowadzaniu okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- e) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- f) współudział w opracowywaniu dokumentacji przetargowej dla przebudów remontów, usług i zakupów, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Prudniku o wartości wyrażonej w złotych do 30 000 euro i ponad 30 000 euro;
- g) przygotowywanie decyzji, projektów i umów;
- h) rozpatrywanie podań i wniosków związanych z pasem drogowym oraz przedkładanie do podpisu odpowiedzi na otrzymaną korespondencję;
- i) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu prowadzonych spraw;
- j) sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia wykonywanych zadań;
- k) udział w pracach zespołu sprawdzającego dokumentacje projektowe wykonane na potrzeby Starostwa Powiatowego;
- l) prowadzenie likwidacji szkód powstałych w pasie drogi zarządzanych przez Zarząd Powiatu.

#### **4. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) pełny etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>,
- 3) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76 – III piętro,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych,
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat pok. 102 I p. lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: Specjalista ds. drogownictwa w Wydziale Inżynierii ”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 listopada 2019 r. do godz. 14:00.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiatprudnicki.pl](http://www.powiatprudnicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa (I p.)

**7. Informacja uzupełniająca:**

- 1) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

**STAROSTA**  
*mgr Radosław Roszkowski*

Prudnik, dnia 14 listopada 2019 r.