

Dyrektor Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalisty w Dziale Zajęcia Pasa Drogowego i Zamówień Publicznych
w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach
ul. Sejneńska 84, 16-400 Suwałki

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe - preferowane kierunki: administracja, prawo.
6. Co najmniej trzyletni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość przepisów ustaw: Prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych i kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Umiejętność obsługi komputera i korzystania z zasobów Internetu, a także bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office).
3. Umiejętność analizowania treści dokumentów i precyzowania na ich podstawie wniosków.
4. Odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.
5. Prawidłowe redagowanie pism, informacji i sprawozdań.
6. Bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole.
7. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:

1. Przygotowanie i prowadzenie procedur udzielania zamówień publicznych na zadania objęte planem budżetu Zarządu zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych i uregulowaniami wewnętrznymi Dyrektora.
2. Sporządzanie zbiorczych planów zamówień publicznych Zarządu według rodzaju zamówienia.
3. Sprawowanie funkcji sekretarza w pracach komisji przetargowych w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Udzielanie wyjaśnień komórkom organizacyjnym przy opracowywaniu niezbędnych dokumentów dotyczących postępowań prowadzonych w ramach posiadanych kompetencji.
5. Weryfikowanie pod względem formalno-prawnym dokumentów dot. zamówień publicznych (m.in. wniosków o przeprowadzenie postępowania, szacunkowej wartości zamówienia i sposobu sporządzenia przedmiotu zamówienia przekazywanych przez komórki organizacyjne wnioskujące o przeprowadzenie postępowania).
6. Sporządzanie dokumentacji związanej z tokiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:
 - sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - publikowanie ogłoszeń,
 - prowadzenie dokumentacji postępowań,
 - sporządzanie protokołu zgodnie z wymogami ustawy PZP.
7. Sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Prowadzenie procedury związanej z rozpatrywaniem odwołań i wnoszonych skarg.

9. Przygotowywanie i przekazywanie do Działu Finansowo-Księgowego dokumentów w sprawach zwrotu wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Prowadzenie rejestru zawartych umów.
11. Przygotowywanie projektów umów, aneksów i porozumień dotyczących realizowanych zadań Zarządu.
12. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Zarządu.
13. Prowadzenie dokumentacji związanej ze szkodami komunikacyjnymi.
14. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z telefonami stacjonarnymi oraz korzystaniem przez pracowników ze służbowych telefonów komórkowych.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Praca o charakterze administracyjno - biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2019 r. był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisane: list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy (druk w załączeniu).
2. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - a) obywatelstwie polskim,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowanej opinii
 - e) posiadanym wykształceniu,
 - f) posiadanym stażu pracy.
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
4. Inne dokumenty: np. oświadczenie o znajomości zagadnień i spełnianiu wymagań zawartych w części II.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o następującej treści:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko specjalisty w Dziale Zajęcia Pasa Drogowego i Zamówień Publicznych w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach”.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem:

„Nabór na stanowisko specjalisty w Dziale Zajęcia Pasa Drogowego i Zamówień Publicznych Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach”, osobiście w sekretariacie – pokój nr 101 lub za pośrednictwem poczty na adres: Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach ul. Sejneńska 82, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **27 maja 2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacja o wyniku naboru

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zdiz.suwalki.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach przy ul. Sejneńska 82.

IX. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 12 i 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), zwanym dalej RODO, oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach, z siedzibą na ul. Sejneńskiej 84, 16-400 Suwałki, Adres e-mail: sekretariat@zdiz.suwalki.pl, tel. 87 566 78 55, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: tel. 87 566 78 55 e-mail: iod@zdiz.suwalki.pl, pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 kodeksu pracy oraz w art. 13 ust 2b ustawy o pracownikach samorządowych będą przetwarzane, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane:
 - w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana oferty do kolejnego etapu naboru oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru oferta może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjnie zniszczona.
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru to oferta ta będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze rekrutacji. Po ww. terminie przez okres jednego miesiąca oferta może być odebrana osobiście. Nieodebrana oferta zostanie komisyjnie zniszczona.
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
6. Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 15 maja 2019 r.

Dyrektor
Zarządu Dróg i Zieleni
w Suwałkach
Tomasz Drejer

DANE OSOBOWE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

(Art. 22¹ § 1. KP)

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

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

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Kwalifikacje zawodowe

(podanie danych jest dobrowolne - za zgodą osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....

.....

.....
(miejsowość i data)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących kwalifikacji zawodowych podanych przeze mnie w związku z naborem na stanowisko specjalisty w Dziale Zajęcia Pasa Drogowego i Zamówień Publicznych w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach.

.....
(miejsowość i data)

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