

**UCHWAŁA NR 331/2021
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO**

z dnia 28 maja 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora
Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - uchwała się, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Krośnieńskiego ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim zostanie umieszczone na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim ul. Chopina 5 oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, a także na stronie BIP Powiatu Krośnieńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Krośnieńskiego

Grzegorz Garczyński

**ZARZĄD POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim**

1. **Nazwa i adres jednostki:**
Zarząd Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim, ul. Fryderyka Chopina 5
2. **Stanowisko pracy:**
Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim
3. **Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem- wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 2) co najmniej 5 lat stażu pracy,
 - 3) znajomość problematyki związanej z budownictwem drogowym, zarządzaniem drogami publicznymi, organizacją ruchu, funkcjonowaniem samorządu powiatowego, w tym w szczególności przepisów prawnych ustaw:
 - a) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - c) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - d) ustawa z dnia 11 września 2019r. o zamówieniach publicznych,
 - e) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - g) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - h) oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
 - 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 6) prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
 - 7) pełna zdolność do czynności prawnych,
 - 8) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślnie przestępstwo skarbowe bądź przestępstwo z oskarżenia publicznego,
 - 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy,
 - 10) nieopozłakowana opinia.
4. **Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem - wymagania dodatkowe:**
 - 1) ukończenie kursów i/lub studiów podyplomowych mających wpływ na umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i wykonywanie obowiązków dyrektora,
 - 2) znajomość zasad gospodarki finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - 3) prawo jazdy kat. B,
 - 4) biegła znajomość komputera i podstawowych pakietów biurowych,
 - 5) umiejętność zarządzania i kierowania zespołem ludzi,
 - 6) umiejętność pracy pod presją czasu oraz podejmowania trudnych decyzji,

- 7) zdolność analitycznego myślenia,
- 8) opanowanie i wysoka kultura osobista,
- 9) ukierunkowanie na podnoszenie kwalifikacji i pogłębianie wiedzy,
- 10) samodzielność, operatywność, zaangażowanie, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne zadania):

- 1) kierowanie Zarządem Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi resortowymi i zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania;
- 2) zapewnianie właściwych warunków realizacji zadań wynikających z działalności Zarządu Dróg Powiatowych oraz ich kontrola;
- 3) reprezentowanie Powiatu Krośnieńskiego w zakresie realizacji zadań Zarządu Dróg Powiatowych;
- 4) organizacja całokształtu zadań Zarządu Dróg Powiatowych związanych z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych - określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym jednostki;
- 5) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Zarządu Dróg Powiatowych w ramach zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu rocznego planu finansowego oraz występowanie z wnioskami w sprawie jego zmian;
- 6) składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących działalności ZDP na podstawie i w granicach upoważnienia Zarządu Powiatu;
- 7) pełnienie roli pracodawcy wobec pracowników Zarządu Dróg Powiatowych i wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 8) nadzór nad opracowywaniem projektów planów rozwoju sieci drogowej i jej modernizacja ze względu na potrzeby ruchu;
- 9) opracowywanie planów działania Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim;
- 10) prowadzenie inwestycji drogowych, w tym finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 11) podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków pozabudżetowych;
- 12) przygotowywanie uchwał Zarządu i Rady Powiatu z zakresu działania Zarządu Dróg Powiatowych;
- 13) koordynowanie działań powiatu w dziedzinie dróg, we współpracy z pozostałymi szczeblami administracji samorządowej i rządowej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: Miejsce pracy- Zarząd Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim, zatrudnienie w ramach umowy o pracę - pełny etat, warunki pracy na stanowisku kierowniczym - stanowisko decyzyjne, związane z odpowiedzialnością, praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w terenie.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim wynosił powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) CV - **dokument własnoręcznie podpisany,**
- 3) list motywacyjny- **dokument własnoręcznie podpisany,**
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualnie zdobyte kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy i szkolenia,

- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- 6) w przypadku obywateli innych państw kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa zgodnego z wymaganiami,
- 7) w przypadku osób niepełnosprawnych kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*),
- 10) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

9. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownicze Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim**” w terminie **do dnia 15 czerwca 2021r. do godz. 15.30**. Dokumenty można złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10b, bądź przesłać pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 22d/2 66-600 Krosno Odrzańskie**

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa). Nie dopuszcza się również możliwości przesyłania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj.: list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe z siedzibą w Krośnie Odrzańskim w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem 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) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.)*”.

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz „Regulaminem postępowania przy naborze pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Krośnie Odrzańskim oraz wolne stanowiska kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem postępowania przy naborze Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 19/2019 Starosty Krośnieńskiego z dnia 19 marca 2019 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 68 383 0214 lub 68 383 0210