

Wałbrzych, dnia 24.02.2022r.

DO.111.5.2022

OGŁOSZENIE

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ogłasza nabór na stanowisko Podinspektora w Dziale Utrzymania Miasta

1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące niezbędne wymagania:

- posiadać wykształcenie wyższe
- co najmniej 2 letni staż w administracji samorządowej;

2. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- 1) posiadać konieczną umiejętność stosowania i interpretacji prawa, w szczególności w zakresie prawa cywilnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 2) posiadać umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office,
- 3) prawo jazdy kat. B
- 4) sumienność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 6) odporność na stres;
- 7) terminowość i poprawność wykonywanej pracy;

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku.

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku został wyszczególniony w Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu (wprowadzony Zarządzeniem nr 39/2020 Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z dnia 09 kwietnia 2020r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ze zmianami).

4. Warunki pracy na stanowisku :

Podinspektor w Dziale Utrzymania Miasta to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w pomieszczeniach biurowych. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax.

Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia.

1. C.V. zawierające informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. D.U. z 2021r. poz.1162) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata.

3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

4. Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.

- świadectwa pracy

- w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia.

5. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

6. Oświadczenie o treści:” nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

7. Oświadczenie o treści” posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

8. Oświadczenie o „ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO” – potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Uwaga:

- dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,

- zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. informujemy, iż w miesiącu styczniu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDKiUM w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy na adres: Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. J. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych w terminie do 10.03.2022r. do godziny 12:00.

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

Telefon kontaktowy: 74 641 44 14/05

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w ZDKiUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKiUM w Wałbrzychu

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58-300 Wałbrzych** informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Zarządem Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58 -300 Wałbrzych, tel. (74) 64-14-400, fax (74) 64-14-404, sekretariat@zdkium.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@zdkium.walbrzych.pl lub pisemnie na adres Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1 58 -300 Wałbrzych.

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu**, ul. Jana Matejki 1, 58 -300 Wałbrzych.

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail iodo@zdkium.walbrzych.pl

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pani/Pana zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. III celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane w **Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ul. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Podinspektor w Dziale Utrzymania Miasta – 1/1 etatu
Komórka organizacyjna	Dział Utrzymania Miasta
Kategoria zaszerogowania	Kat. VI

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Kierownikowi Działu Utrzymania Miasta

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ	
<p>1. Obsługa administracyjna płatnych miejsc postojowych na drogach publicznych i płatnych placach postojowych.</p> <p>2. Ewidencja wystawionych wezwań – raportów oraz fotografii pojazdów samochodowych .</p> <p>3. Przygotowywanie i wysyłka wniosków do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców w zakresie dróg publicznych i płatnych placów postojowych oraz pozyskiwanie danych z Biura Ewidencji Ludności, Centralnej Ewidencji Ludności w zakresie dróg publicznych.</p> <p>4. Przygotowywanie i wysyłka upomnień i wezwań przedsądowych dla kierowców nieuiszczających opłaty za postój na płatnych placach postojowych.</p> <p>5. Przygotowywanie, sprzedaż kart abonamentów ogólnodostępnych na drogach publicznych i płatnych placach postojowych.</p> <p>6. Obsługa programów informatycznych związanych z postępowaniem windykacji administracyjnej system EG,EGC, system EXEK oraz OTAGO</p> <p>7. Współpraca z operatorami obsługującymi strefy : parkometry, płatność telefonem komórkowym.</p> <p>8. Obsługa bezpośrednia klienta.</p> <p>9. Rozliczanie i kontrola faktur w ramach zawartych umów w zakresie realizowanych zadań,</p> <p>10. Rozpatrywanie skarg mieszkańców z zakresu wykonywanych zadań,</p> <p>11. Rozpatrywanie wniosków i interpelacji składanych przez Radnych Rady Miejskiej z zakresu wykonywanych zadań,</p> <p>12. Przygotowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z celem stanowiska.</p>	

WYMOGI KWALIFIKACYJNE	
Wymagane wykształcenie	wyższe

Wymagane uprawnienia/umiejętności	1) sumienność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole; 2) umiejętność dobrej organizacji pracy, 3) odporność na stres; 4) terminowość i poprawność wykonywanej pracy; 5) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office.
Doświadczenie zawodowe	co najmniej 2-letni staż pracy w administracji samorządowej
Wymagana wiedza specjalistyczna	Konieczna: umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa, znajomość prawa, w szczególności w zakresie prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

podpis bezpośredniego przełożonego

podpis dyrektora

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk

