

UCHWAŁA Nr 55/98/2020
ZARZĄDU POWIATU GRUDZIĄDZKIEGO
z dnia 17 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg

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), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg.

2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.1. Do przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję ds. naboru w składzie:

- 1) Marcin Dziadzio – Przedstawiciel Zarządu Powiatu – Przewodniczący Komisji;
- 2) Aleksander Zadykowicz – Przedstawiciel Zarządu Powiatu – Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Dorota Kaczerowska – Sekretarz Powiatu – Członek Komisji;
- 4) Grażyna Kalita – Skarbnik Powiatu – Członek Komisji;
- 5) Małgorzata Staszewska – Inspektor – Członek Komisji.

2. Komisja ds. naboru prowadzi postępowanie na podstawie Regulaminu naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o naborze podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatgrudziadzki.pl.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grudziądzkiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Starosta	Członek Zarządu	Członek Zarządu	Członek Zarządu
/-/ Adam Olejnik	/-/ Marcin Dziadzio	/-/ Krzysztof Klucznik	/-/ Aleksander Zadykowicz

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) do zadań zarządu powiatu należy zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

W związku z koniecznością zatrudnienia nowego Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg w Grudziądzu, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Starosta

/-/ Adam Olejnik

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 55/98/2020
Zarządu Powiatu Grudziądzkiego
z dnia 17 listopada 2020 r.

**Zarząd Powiatu Grudziądzkiego
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg**

Rozpoczęcie pracy na ww. stanowisku nastąpi pomiędzy 1 stycznia 2021 r., a 1 kwietnia 2021 r.

1. Nazwa i adres: Powiatowy Zarząd Dróg, ul. I. Paderewskiego 233, 86-300 Grudziądz

2. Określenie stanowiska: Kierownik Powiatowego Zarządu Dróg

3. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) określone w ustawie o pracownikach samorządowych zgodnie z art. 6 (Dz. U. z 2019 r. 1282)
- 2) wykształcenie: wyższe,
- 3) posiada co najmniej 5-letni staż pracy w ramach umowy o pracę.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe m.in. budownictwo, drogownictwo lub wyższe inżynierskie, politechniczne zbieżne z zakresem działania Powiatowego Zarządu Dróg,
- 2) doświadczenie na stanowisku związanym z problematyką organizacji i zarządzania drogami publicznymi,
- 3) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, prawo budowlane, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o finansach publicznych
- 4) znajomość zagadnień organizacji i zarządzania drogami i mostami publicznymi (obiektami inżynierskimi),
- 5) umiejętność samodzielnej organizacji pracy i kierowania pracą w zespole, odporność na stres, umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych, komunikatywność, kreatywność;
- 6) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Powiatowego Zarządu Dróg i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki, pełnienie funkcji pracodawcy i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,
- 2) realizacja zadań z zakresu budowy, przebudowy, utrzymania i ochrony dróg powiatowych,
- 3) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
- 4) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, utrzymania i odnowy dróg, obiektów mostowych,
- 5) pełnienie funkcji inwestora,
- 6) podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków finansowych z UE,
- 7) kontrolowanie stanu technicznego dróg powiatowych, prowadzenie badań stanu nawierzchni i urządzeń drogowych,
- 8) planowanie i realizacja budżetu zatwierdzonego uchwałą Rady Powiatu dotyczącego dróg powiatowych i działalności jednostki, przygotowywanie sprawozdań z działalności jednostki,
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów w ramach ustawy prawo zamówień publicznych,
- 10) zawieranie umów oraz porozumień,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących dróg powiatowych pod obrady Zarządu i Rady Powiatu,

- 12) wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu dotyczących zakresu działalności Powiatowego Zarządu Dróg,
- 13) współpraca z jednostkami administracji samorządowej, rządowej i innymi instytucjami drogowymi, koordynacja działań w zakresie dróg,
- 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.

6. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Miejsce pracy: Powiatowy Zarząd Dróg ul. Paderewskiego 233, 86-300 Grudziądz

Opis stanowiska: wykonywanie pracy przy komputerze powyżej 4 godzin, praca związana z wyjazdami służbowymi, pomieszczenie biurowe spełniające wymagania BHP.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny – własnoręcznie, czytelnie podpisany opatrzony datą i miejscowością;
- 2) CV (życiorys) – własnoręcznie, czytelnie podpisany;
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie własnoręcznie, czytelnie podpisany;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”;
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach przez kandydata.

9. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w kopercie w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg” w terminie do dnia 2 grudnia 2020 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgrudziadzkipl.) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego.

Starosta

/-/ Adam Olejnik

REGULAMIN NABORU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNIKA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG

§ 1. Regulamin określa zasady postępowania konkursowego w celu wyłonienia kandydata na Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg, oraz zadania i tryb pracy komisji ds. naboru.

§ 2. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Zarządu Dróg jest otwarty i konkurencyjny.

§ 3.1. Procedurę naboru przeprowadza powołana Komisja ds. naboru, zwana dalej Komisją.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3/5 składu, a w tym jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 4. Nabór składa się z następujących etapów:

- 1) ogłoszenie o naborze
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych
- 3) weryfikacja złożonych dokumentów pod względem formalnym
- 4) rozmowa kwalifikacyjna kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne w ogłoszeniu
- 5) wybór kandydata na stanowisko

§ 4. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.

§ 5.1. Komisja, po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych, dokonuje oceny złożonych dokumentów oraz kwalifikuje kandydatów do kolejnego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Ocena kandydata na podstawie złożonych dokumentów polega na dokonaniu przez Komisję ustaleń czy dokumentacja aplikacyjna złożona została w terminie, czy kandydat spełnia co najmniej wszystkie wymagania niezbędne oraz złożył kompletną dokumentację.

§ 6. Kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne w ogłoszeniu powiadamiani są telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 7.1. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu bezpośrednie poznanie:

1) predyspozycji i umiejętności kandydata

2) posiadania wiedzy

3) celów zawodowych kandydata.

2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

1) kandydat na stanowisko prezentuje swoją osobę,

2) komisja zada te same pytania poszczególnym kandydatom.

3. Każdy członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.

4. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja ds. naboru wyłania nie więcej niż 5 kandydatów, którzy uzyskali w selekcji końcowej najwyższą średnią liczbę punktów.

§ 8.1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego, na które był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska kandydatów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 2) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru, uzasadnienie danego wyboru.
3. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji przekazuje dokumentację Zarządowi Powiatu oraz przedstawia do zatrudnienia kandydata, który uzyskał najwyższą średnią liczbę punktów.

§ 9.1 Dokumenty aplikacyjne wybranego w drodze naboru kandydata zostają dołączone do jegoteczki akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów są odsyłane, jeżeli wystąpią z takim wnioskiem. W przypadku braku wniosku dokumentacja dotycząca naboru przechowywana jest przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia kandydata wyłonionego w procedurze naboru, a w przypadku niewyłonienia kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

Starosta

/-/ Adam Olejnik