Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku
ul. Bohaterów Westerplatte 36
05-480 Karczew
tel./faks (22) 780 64 21
kadryzdp@powiat-otwocki.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko	Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych
Wymiar etatu	1,00 (pełny)
Dział	Samodzielne stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych
Zakres obowiązków	1) nadzór nad funkcjonowaniem sekretariatu, 2) przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie do dekretacji korespondencji, 3) rejestrowanie oraz podział zakładkowej poczty na poszczególne komórki organizacyjne, 4) przyjmowanie oraz rejestrowanie korespondencji przeznaczonej do wysyłki, 5) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wyposażenia wg. ewidencji ilościowej, 6) prowadzenie rejestru pieczątek, ich przekazywanie i zabezpieczanie, 7) dostarczanie i odbiór korespondencji z innych jednostek, 8) prowadzenie książki kontroli i całości dokumentacji z przeprowadzonych kontroli oraz koordynowanie wykonywania zaleceń z przeprowadzonej kontroli, 9) sprawowanie obowiązków administratora obiektów budowlanych - budynków wchodzących w skład powierzonego mienia ZDP polegających między innymi na dbaniu o prawidłowe funkcjonowanie obiektu, usuwanie powstałych awarii, organizowanie prac konserwatorskich, kontrolowanie stanu technicznego nieruchomości, prowadzenie książki obiektu budowlanego, 10) prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora, 11) prowadzenie zapotrzebowania i zakupu materiałów biurowych, środków czystości, wyposażenia, 12) prowadzenie dokumentacji związanej z likwidacją środków trwałych, 13) przekazywanie materiałów podlegających utylizacji do właściwych punktów odbioru, 14) zapewnianie estetyki w budynku ZDP, 15) prowadzenie spraw związanych z realizacją umów dotyczących dostawy mediów, 16) prowadzenie rejestru zarządzań, regulaminów, upoważnień i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem ZDP, 17) prowadzenie strony internetowej ZDP, 18) prowadzenie rejestru umów, 19) przygotowanie oraz obsługa narad i konferencji. 20) prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora, 21) redagowanie pism, 22) realizacja innych zadań i poleceń zleconych przez przełożonych
Warunki pracy	1. Praca na stanowisku biurowym w siedzibie urzędu przy ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew w godzinach 07:00-15:00, 2. Praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon/fax, ksero, skaner, 3. Praca wymaga (sporadycznie) wyjazdów poza urząd na terenie powiatu otwockiego,

	4. Budynek, w którym wykonywana będzie praca jest parterowy, nie posiada szerokich drzwi oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,	
Wymagania niezbędne	**Wykształcenie**	średnie
	Staż pracy	Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego
	Znajomość aktów prawnych	1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 572) 2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, 2185)
	Umiejętności	1. biegła znajomość pakietu Office 2. umiejętność obsługi sprzętu biurowego 3. umiejętność dobrej organizacji pracy 4. umiejętność pracy w zespole 5. umiejętność pracy pod presją czasu
Wymagania dodatkowe	**Doświadczenie zawodowe**	minimum 5 lat doświadczenia zawodowego
	Wykształcenie	wyższe pierwszego stopnia
	Uprawnienia zawodowe lub inne umiejętności	prawo jazdy kat. B
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny 2. Życiorys – curriculum vitae, 3. Kserokopia świadectw pracy, 4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, 5. Kserokopia innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności zawodowe 6. Kwestionariusz osobowy 7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych. 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w rekrutacji (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego pod ogłoszeniem) 10. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg Powiatowych w Otwocku (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego pod ogłoszeniem)	
Miejsce i termin składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 17.**07.2023 r.** w Zarządzie Dróg Powiatowych w Otwocku, ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew, osobiście lub drogą pocztową. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku po terminie nie będą rozpatrywane.	
Informacje dodatkowe	1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Otwocku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%. 2. O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu otwockiego.	

	4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko organizacyjno administracyjne. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.*

Dyrektor
mgr inż. Paweł Grzybowski

Zastępca Dyrektora
mgr Marcin Rasprzak

Klauzula informacyjna dla Kandydatów do pracy

Na podstawie art.. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: ,,RODO"), niniejszym informujemy, iż:

1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku z/s w Karczewie przy ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
4. W ramach procesów rekrutacyjnych Administrator oczekuje przekazania danych osobowych (np. w CV lub życiorysie) jedynie w zakresie określonym w przepisach prawa pracy. Jeżeli kandydat poda także inne dane, niewymagane przez Administratora, uznaje się, że wyraził zgodę na ich przetwarzanie, przy czym taka zgoda może być wycofana w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W razie gdy przesłane aplikacje będą zawierać informacje nieadekwatne do celu, jakim jest rekrutacja, nie będą one wykorzystywane ani uwzględniane w procesie rekrutacji.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przetwarzane:
   a) w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem zatrudnienia, w tym przede wszystkim Kodeksu pracy – podstawią prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami Kodeksu pracy);
   b) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO)
6. W związku z prowadzeniem działalności wymagającej przetwarzanie danych osobowych, dane osobowe mogą być ujawniane zewnętrznym podmiotom, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, podmiotom świadczącym usługi księgowe czy też podmiotom mogącym udzielić Administratorowi informacji o wydanym przez zagraniczną uczelnię dyplomie kandydata do pracy jak również jego poziomie studiów i statusie uczelni – zgodnie z art. 326 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora są one przetwarzane przez okres umożliwiający realizacje tego interesu lub do zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem ich przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do wycofania. Dane przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze przetwarzane są do czasu istnienia tego obowiązku wynikającego z poszczególnych przepisów prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru.
9. Administrator Danych Osobowych nie przekazuje danych poza EOG.
10. Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:
   a) prawo do informacji o przetwarzaniu danych osobowych;
   b) prawo uzyskania kopii danych;
   c) prawo do sprostowania danych;
   d) prawo do usunięcia danych;

e) prawo do ograniczenia przetwarzania;
f) prawo do przenoszenia danych;
g) prawo wycofania zgody.

11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

12. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy.

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....

.....
(Adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku z/s w Karczewie danych osobowych podanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(Miejscowość i data)

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