

## Zarząd Dróg Powiatowych w Otwocku



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

### OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO

<b>Stanowisko</b>	Drogomistrz
<b>Wymiar etatu</b>	1,00 (pełny)
<b>Dział</b>	Wydział Utrzymania Dróg i Mostów
<b>Zakres obowiązków</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokonywanie objazdów dróg – dziennych, miesięcznych</li><li>- Nadzorowanie aktualnie wykonywanych prac</li><li>- Prowadzenie spraw związanych z zadrzewieniem w pasie drogowym oraz nadzór nad utrzymaniem zieleni – kontrola zadrzewień, zezwolenia na wycinkę,</li><li>- Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego w zakresie utrzymania oznakowania pionowego i poziomego oraz urządzeń zabezpieczających ruch na drogach powiatowych,</li><li>- Prowadzenie dokumentacji związanej z wycinką drzew, składowaniem drzewa,</li><li>- Wprowadzanie czasowej i stałej organizacji ruchu,</li><li>- Zabezpieczenie sprzętu,</li><li>- Nadzór nad czystością ulic, nad remontami cząstkowymi oraz raportowanie tych prac oraz pozostałych</li><li>- Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem pracowników pod względem:<ul style="list-style-type: none"><li>- zakupu odzieży ochronnej</li><li>- zakup środków czystości</li><li>- zabezpieczenia napojów na lato</li></ul></li><li>- Planowanie robót w szczególności z zakresu utrzymania dróg,</li><li>- Bieżące raportowanie do przełożonych</li><li>- Pełnienie funkcji kierownika robót i/lub budowy dla inwestycji realizowanych siłami własnymi ZDP w zakresie zadań niewymagających zgłoszenia oraz pozwolenia na budowę</li><li>- Pełnienie funkcji kierownika robót i/lub budowy dla inwestycji realizowanych siłami własnymi ZDP, w zakresie zadań które zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagają ustalenia kierownika robót w zakresie i specjalności zgodnej z posiadanymi uprawnieniami budowlanymi;</li><li>- Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie</li><li>- Uzgodnienie projektów budowlanych w zakresie dróg powiatowych z upoważnienia Dyrektora;</li><li>- Uzgadnianie innych projektów oraz wydawanie opinii do innych projektów, w tym do uzgadniania zaproponowanych rozwiązań konstrukcyjnych;</li><li>- Prowadzenie książki drogi, ksiąg obmiarów;</li><li>- Dokonywanie odbiorów pasa drogowego zajętych na podstawie wydanych decyzji administracyjnych;</li><li>- Ewidencja przeprowadzonych odbiorów pasa drogowego:</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrola pasa drogowego oraz sporządzanie stosownej dokumentacji z jego kontroli;</li> <li>- Inne polecenia wydawane przez przełożonych</li> </ul>	
<b>Warunki pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w budynku biurowym oraz w terenie na drogach powiatowych powiatu otwockiego w zakresie inwestycji i utrzymania dróg</li> <li>2. Praca w godzinach 07:00-15:00, w okresie zimowym praca zmianowa</li> </ol>	
<b>Wymagania niezbędne</b>	<b>Wykształcenie</b>	min. średnie techniczne budowlane
	<b>Staż pracy</b>	Minimum 2 lata doświadczenia zawodowego
	<b>Umiejętności</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. biegła znajomość pakietu Office</li> <li>2. umiejętność dobrej organizacji pracy</li> <li>3. umiejętność organizacji pracy zespołu</li> <li>4. umiejętność pracy w zespole</li> <li>5. umiejętność pracy pod presją czasu</li> </ol>
	<b>Uprawnienia zawodowe lub inne umiejętności</b>	Prawo jazdy kat. B,
	<b>Wymagania dodatkowe</b>	Wykształcenie wyższe techniczne budowlane w specjalności budownictwo drogowe lub w specjalności budownictwo mostowe lub w specjalności inżynieria lądowa lub wykształcenie wyższe techniczne sanitarne Uprawnienia budowlane
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. curriculum vitae,</li> <li>2. kserokopia świadectw pracy,</li> <li>3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>4. kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności zawodowe</li> <li>5. kwestionariusz osobowy</li> <li>6. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg Powiatowych w Otwocku (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego pod ogłoszeniem)</li> </ol>	
<b>Miejsce i termin składania dokumentów</b>	Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 20.11.2023r. osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku z/s w Karczewie, ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew, lub drogą mailową na adres <a href="mailto:kadryzdp@powiat-otwocki.pl">kadryzdp@powiat-otwocki.pl</a> . Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku po terminie nie będą rozpatrywane.	
<b>Informacje dodatkowe</b>	Wymagane dokumenty aplikacyjne CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: <i>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 Drogomistrz. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.</i>	

  
 Dyrektor  
 mgr inż. Paweł Grzybowski

## 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](mailto: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 ciążyący 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 księgowo 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 realizację 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 ciążyącego 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.