

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 | ds. floty i magazynu | |
| Wymiar etatu | 1,00 (pełny) | |
| Dział | Wydział Utrzymania Dróg i Mostów | |
| Zakres obowiązków | <ol style="list-style-type: none">1) Zarządzanie zespołem kierowców, operatorów, mechaników oraz dozorców i sprzętaczek.2) Rozliczanie zespołu z wykonywanej pracy.3) Rozliczanie pracy sprzętu.4) Codzienne rozliczanie kart drogowych oraz paliwa.5) Utrzymanie stanu technicznego pojazdów i sprzętu:<ul style="list-style-type: none">– organizacja napraw sprzętu– zakup części i sprzętu podręcznego6) Kontrola nad systemem GPS.7) Ustalanie harmonogramów czasu pracy dla całego zespołu.8) Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń komunikacyjnych.9) Kierowanie pojazdów, sprzętu i urządzeń na wymagane przepisami badania techniczne.10) Występowanie o likwidację wyeksploatowanych środków transportu i sprzętu drogowego, maszyn i urządzeń.11) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania parkingu depozytowego i obsługa w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.12) Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań/rejestrów do Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO) w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.13) Dbanie o porządek na placu terenie jednostki oraz ewidencjonowanie powstałych zmian, w szczególności przychód/rozchód dostarczanych materiałów budowlanych i innych w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi.14) Realizacja innych zadań i poleceń zleconych przez przełożonych. | |
| Warunki pracy | <ol style="list-style-type: none">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 | <ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107)2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) 4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 z późn. zm.) 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.) |
| | Umiejętności | <ol style="list-style-type: none"> 1. biegła znajomość pakietu Office 2. umiejętność dobrej organizacji pracy 3. umiejętność organizacji pracy zespołu 4. umiejętność pracy w zespole 5. umiejętność pracy pod presją czasu |
| Wymagania dodatkowe | Doświadczenie zawodowe | <ol style="list-style-type: none"> 1. wykształcenie wyższe mechaniczne, budowlane, ekonomiczne na kierunku zarządzanie – zarządzanie logistyką 2. co najmniej rok doświadczenia zawodowego w zakresie zarządzania logistyką |
| | Uprawnienia zawodowe lub inne umiejętności | Prawo jazdy kat. B |
| Wymagane dokumenty | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 22.05.2024r. w Zarządzie Dróg Powiatowych w Otwocku, ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew, osobiście lub drogą pocztową z dopiskiem „Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. floty i magazynu” Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Otwocku po terminie nie będą rozpatrywane.</p> | |
| Informacje dodatkowe | <ol style="list-style-type: none"> 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 ds. floty i magazynu. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.*

Dyrektor
Amuly
mgr inż. Paweł Czajkowski

Zastępca Dyrektora
Woj
mgr Marcin Kozłowski

.....
(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)

Klauzula Informacyjna dla Kandydatów do pracy

Działając w imieniu Zarządu Dróg Powiatowych 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 siedzibą przy ul. Bohaterów Westerplatte 36, 05-480 Karczew, NIP: 5321648374, REGON: 014848593. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem siedziby Administratora oraz za pośrednictwem poczty e-mail na adres: zdp@powiat-otwocki.pl
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora może się Pani/Pan skontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem e-mail: iod@powiat-otwocki.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych rekrutacjach na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 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 – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami Kodeksu pracy);
 - b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, a także dla celów przyszłych procesów rekrutacyjnych – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
 - c) 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 przetwarzania 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 realizację tego interesu lub do zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem ich przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do jej wycofania. Dane przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze przetwarzane są do czasu istnienia tego obowiązku wynikającego z poszczególnych przepisów prawa.
- 8) Administrator Danych Osobowych nie przekazuje danych poza EOG.
- 9) 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.
- 10) 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.

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