

Dyrektor
Powiatowego Zarządu Dróg w Siemiatyczach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent ds. administracyjno – gospodarczych, archiwista

Wymagania niezbędne:

1) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016r., poz.902 z późn. zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie (administracyjne, ekonomiczne)

2) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy prawo zamówień publicznych,
- ustawy kodeks pracy,
- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

Wymagania dodatkowe:

1) mile widziane wykształcenie wyższe o kierunku: administracja

2) znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

3) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel),

4) cechy osobowe i predyspozycje:

- rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- dobra organizacja pracy, dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista, empatia;

5) preferowane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

6) Prawo jazdy kat. B

Główne obowiązki:

Prowadzenie spraw administracyjno - biurowych, w szczególności:

- obsługa sekretariatu, rejestracja korespondencji przychodzącej w systemie elektronicznym i tradycyjnym,
- prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem jednostki w materiały biurowe, artykuły wyposażenia biura, socjalne itp.,
- zamawianie i likwidacja pieczętek oraz ich ewidencjonowanie,
- zamawianie wydawnictw i czasopism na potrzeby jednostki,
- nadzorowanie terminów i zlecanie usługodawcom serwisu urzędzeń podlegających nadzorowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- pisanie pism administracyjnych,

- obsługa centrali telefonicznej,
- prowadzenie archiwum PZD,
- wszelkie inne prace powierzone przez przełożonego.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys zawodowy – CV
- 3) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że jest obywatelem polskim;
- 4) kwestionariusz osobowy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe i kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;*
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o kontynuacji zatrudnienia;*
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem. *
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Siemiatyczach, (sekretariat pokój nr 4) w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Siemiatyczach, ul. 11 Listopada 253, 17-300 Siemiatycze z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referent ds. administracyjno – gospodarczych, archiwista” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02 marca 2020r. do godziny 15⁰⁰**. W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Powiatowego Zarządu Dróg w Siemiatyczach.

Inne informacje:

- CV, list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.pzds.st.siemiatyczne.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Siemiatyczach.

Powiatowy Zarząd Dróg w Siemiatyczach zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Siemiatycze, dnia 17.02.2020r.

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
w Siemiatyczach

mgr inż. Jan Samojluk

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Pana/Pani danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowy Zarząd Dróg w Siemiatyczach reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą przy ul.11 Listopada 253, 17-300 Siemiatycze. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 85 655 26 80

Inspektor ochrony danych

W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Siemiatyczach danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: iod@pzdsiemiatyczne.org

Cel i podstawy przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Powiatowy Zarząd Dróg w Siemiatyczach będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pan/Pani prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych (o ile pozwalają na to przepisy prawa i w przypadku wyrażenia przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych może Pan/Pani wycofać ją w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych).
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.