

**Ogłoszenie o zatrudnieniu pracownika na 3/4 etatu  
na czas zastępstwa za nieobecnego pracownika :  
Inspektor Działu Ochrony Pasa Drogowego  
w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie techniczne o kierunku drogowym lub wykształcenie wyższe o profilu administracyjnym, prawnym,
- doświadczenie zawodowe w pracy w organach administracji publicznej,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, oraz o pracownikach samorządowych,
- wiedza z zakresu drogownictwa,
- znajomość przepisów w zakresie rozporządzeń i ustaw: o drogach publicznych, prawo budowlane, prawo o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, rozporządzenie w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny,
- znajomość obsługi komputera (Pakiet Office),
- umiejętność praktycznego stosowania prawa.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, a w szczególności związanych z umieszczaniem w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu oraz reklam, a także z zajęciem pasa drogowego na prawach wyłączności,
- prowadzenie postępowań w sprawie bezprawnych zajęć pasa drogowego, w szczególności dotyczących umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych i reklam oraz zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności,
- prowadzenie terenowej kontroli pasów drogowych, w tym m.in. sporządzanie protokołów kontroli i dokumentacji zdjęciowej oraz wykonywanie pomiarów powierzchni zajęcia pasa drogowego z naniesieniem na mapy geodezyjne do celów służbowych,
- prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń na zlokalizowanie w pasie drogowym obiektów budowlanych (w tym nośników reklamowych),
- prowadzenie spraw dotyczących usytuowania obiektów budowlanych (w tym nośników reklamowych) poza pasem drogowym, ale w odległościach od zewnętrznej krawędzi jezdni mniejszych niż ustawowo przyjęte,
- nadzór i egzekwowanie warunków wydanych zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- załatwianie bieżącej korespondencji dotyczącej spraw związanych z zajęciem pasa drogowego,
- przygotowywanie wymaganych zestawień, informacji i sprawozdań z zakresu pracy działu tj. m.in. ewidencja wydanych decyzji administracyjnych,

- analizowanie spraw interwencyjnych, zażaleń, pism o udzielenie informacji publicznej w zakresie powierzonych zadań i przygotowanie projektów odpowiedzi na w/w pisma, wnioski i interwencje,
- prowadzenie i rozwiązywanie spraw z zakresu wydawanych zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga umiejętności korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego,
- praca administracyjno-biurowa oraz praca w terenie.

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

#### 6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku posiadania przez kandydata stopnia niepełnosprawności,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie osobiście lub pocztą na adres: ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów, pok. 604, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy ogłoszenia na zastępstwo za Inspektora Działu Ochrony Pasa Drogowego”, w terminie do dnia **26 czerwca 2023 r.** Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa ([www.bip.um.erzeszow.pl](http://www.bip.um.erzeszow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej MZD w Rzeszowie w budynku przy ul. Targowej 1 (VI piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych.*

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg w Rzeszowie, Targowa 1, 35-064 Rzeszów – reprezentowany przez Dyrektora, w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail [iod2@erzeszow.pl](mailto:iod2@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie Art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
3. W przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej – 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to także ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz

tych, które wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone; W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu Cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych – 5 lat;

4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania: dostępu do danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, sprostowania danych osobowych na zasadach art. 16 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do żądania usunięcia danych osobowych na zasadach art. 17 RODO.
5. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Zarejestrowane dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.
8. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń MZD w Rzeszowie.