

**MIEJSKI ZARZĄD DRÓG
w RZESZOWIE
ul. Targowa 1
35-064 RZESZÓW**

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor
do Działu Przygotowania Inwestycji**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe w pracy przy realizacji zadań związanych z procesem przygotowania inwestycji – co najmniej 2 lata,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (praca w środowisku Windows),
- 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:

- umiejętność wykorzystywania wiedzy w praktyce,
- chęć doskonalenia zawodowego,
- rzetelność w realizacji zadań,
- dobra organizacja pracy własnej,
- orientacja na osiągnięcie celów,
- umiejętność współpracy w zespole,
- znajomość przepisów w zakresie prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych oraz KPA, przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zlecenie opracowania dokumentacji projektowej oraz nadzór nad przebiegiem i terminowością realizacji tego procesu oraz nadzorów autorskich,
- 2) zamawianie programu funkcjonalno-użytkowego w przypadku inwestycji realizowanych w trybie „zaprojektuj-wybuduj”
- 3) udział w przygotowaniu, odbiorze i sprawdzeniu dokumentacji projektowej powstającej w ramach zadań realizowanych w trybie „zaprojektuj-wybuduj”,
- 4) zlecenie dokumentacji na wykonanie zabezpieczeń przed hałasem na istniejących drogach, w razie zaistnienia takiej konieczności oraz nadzór nad przebiegiem i terminowością realizacji tego procesu
- 5) prowadzenie odbiorów częściowych i końcowych dokumentacji projektowej oraz weryfikacja dokumentacji pod względem kompletności i zgodności z przepisami prawa,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących umów z inwestorami zewnętrznymi w sprawie budowy i przebudowy dróg, w tym przygotowywanie projektów umów z inwestorami zewnętrznymi,
- 7) przygotowanie procesu inwestycyjnego we współpracy z Działem Realizacji Inwestycji i innymi działami zgodnie z podziałem zadań
- 8) przygotowywanie wymaganych zestawień, informacji i sprawozdań z zakresu pracy działu,
- 9) przygotowywanie, kontrola i opisywanie dokumentów zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi,
- 10) realizacja zadań dotycząca przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w MZD, w przypadku zamówień do których stosuje ustawę PZP - przy współpracy z Wydziałem Centralnego Zamawiającego Urzędu Miasta Rzeszowa,

zgodnie z przepisami prawa, aktami wewnętrznymi, dokumentami powierzenia czynności i zakresami czynności.

- 11) merytoryczne opracowywanie odpowiedzi na skargi i wnioski, o których mowa w KPA wpływające do Zarządu, w zakresie spraw prowadzonych przez Dział,
- 12) realizacja zadań wynikających z zarządzenia Dyrektora w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji w systemach teleinformatycznych w MZD, w tym dotyczących praw dostępu do systemów, zgodnie z zasadami wynikającymi z treści tego zarządzenia

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga umiejętności korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego.

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 naboru na stanowisko inspektora w Dziale Przygotowania Inwestycji*”, w terminie do dnia **13.03.2023 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.erszow.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 .

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@erszow.pl lub pisemnie na adres administratora.

2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie Art. 22¹ 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 osoby, która zostanie zatrudniona w wyniku naboru dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 57 z późn. Zm.) Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy 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 również ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura 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 osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego przechowywane będą

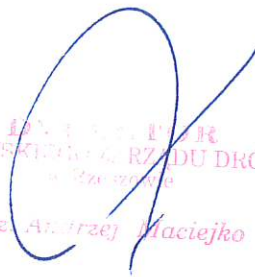
w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych;

4. Posiada Pani/Pan prawo do: 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. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

7. 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.


KIEROWNIK
DZIAŁU ADMINISTRACJI I KADR
m. An. Andrzej Maciejko

KIEROWNIK
Działu Administracji i Kadr

mgr Beata Bochnak