

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO  
KIEROWNIKA DZIAŁU UTRZYMANIA DRÓG I MOSTÓW  
W ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Zarząd Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim,  
ul. Szosa Ciechocińska 22, 87-700 Odolion.

**II. Określenie stanowiska**

Kierownik Działu Utrzymania Dróg i Mostów.

**III. Wymagania związane ze stanowiskiem**

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) wykształcenie: wyższe, kierunek: budownictwo lub mechanika lub geodezja lub ochrona środowiska;
- 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w administracji rządowej lub samorządowej i minimum 1 rok doświadczenia w kierowaniu pracą zespołu pracowników;
- 3) obywatelstwo - polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość ustaw wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw, tj.:
  - a) prawo budowlane;
  - b) prawo wodne;
  - c) prawo zamówień publicznych;
  - d) o drogach publicznych;
  - e) o ruchu drogowym;
  - f) o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
  - g) o samorządzie powiatowym;
  - h) o pracownikach samorządowych;
  - i) kodeks postępowania administracyjnego;
  - j) o dostępie do informacji publicznej;
- 2) Umiejętność organizacji pracy na stanowisku w zakresie powierzonych zadań;
- 3) Umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, analityczne podejście do problemów oraz wysoka kultura osobista;
- 4) Biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera - oprogramowanie MS Office: Word i Excel (lub alternatywne narzędzia OpenSource), umiejętność pracy w aplikacjach i narzędzi webowych: Geoportal2, Lp-portal, RoadMan, LEX, OSM;
- 5) Spełnienie pozostałych wymagań określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

##### **1. Zadania główne:**

- 1) Zarządzanie pracą i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracownikami Działu Utrzymania Dróg i Mostów;
- 2) Nadzór i koordynacja zadań kontraktowych i wynikających z umów;
- 3) Odbiór oraz weryfikacja wykonywanych i zleczanych czynności pod względem ilości, jakości oraz założonych terminów;
- 4) Prowadzenie dokumentacji Działu Utrzymania Dróg i Mostów oraz dokumentacji dla potrzeb realizowanych kontraktów;
- 5) Kontakt z Wykonawcami udział w radach budowy i w odbiorach robót;
- 6) Organizowanie i nadzorowanie przeglądów okresowych dróg i obiektów mostowych;
- 7) Nadzorowanie okresowego pomiaru ruchu drogowego;
- 8) opracowywanie projektów rozwoju infrastruktury drogowej i planów jej utrzymania;
- 9) sporządzanie roboczych planów rzeczowo-finansowych budowy, przebudowy i utrzymania dróg;
- 10) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z budową, przebudową, odnową i utrzymaniem dróg i obiektów mostowych;
- 11) opracowywanie materiałów dotyczących budowy, przebudowy, remontów dróg;
- 12) sporządzanie analiz, informacji, wstępnych kosztorysów i sprawozdań;
- 13) nadzorowanie oraz koordynowanie prac związanych z zimowym i bieżącym utrzymaniem dróg;
- 14) organizowanie i nadzorowanie przeglądów okresowych dróg i obiektów inżynierskich;
- 15) nadzorowanie okresowego pomiaru ruchu drogowego;
- 16) opiniowanie oraz przedkładanie pism i spraw do akceptacji Dyrektorowi;
- 17) opiniowanie i odbiór projektów budowlanych;
- 18) dokonywanie zgłoszeń zamówień publicznych dla budowy, przebudowy dróg i mostów oraz innych robót drogowych a także dostaw i zakupów inwestycyjnych realizowanych przez Pracodawcę;
- 19) opracowywanie dokumentacji przetargowych dot. remontów oraz innych robót utrzymaniowych, a także zakupu materiałów zgodnie z ustawą Pzp;
- 20) opracowywanie i nadzór nad realizacją wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zewn.;
- 21) przygotowywanie pod względem technicznym i finansowym planowanych inwestycji, remontów i robót utrzymaniowych;
- 22) dokonywanie okresowych kontroli i ocen przebiegu realizacji zadań w zakresie budowy i przebudowy dróg oraz obiektów mostowych;
- 23) prowadzenie działań związanych z uzgadnianiem i aktualizacją organizacji ruchu;
- 24) opracowywanie wniosków, informacji i opinii;
- 25) sprawdzanie faktur, rachunków i rozliczeń pod względem formalno-rachunkowym;
- 26) sprawdzanie pod względem merytorycznym dowodów księgowych związanych z pracą Działu Utrzymania Dróg i Mostów;
- 27) dbałość i dozór majątku ZDP;

##### **2. Odpowiedzialność pracownika**

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

##### **3. Szczególne prawa i obowiązki**

Pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych.

##### **4. Zasady współzależności służbowej**

Bezpośredni przełożony – Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) praca na pełen etat – 40 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00;
- 2) płaca zasadnicza z przedziału 4.666,00 – 7.200,00 zł brutto miesięcznie;
- 3) umowa o pracę na okres próbny lub czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony;

- 4) wynagrodzenie płatne do 28. dnia każdego miesiąca;
- 5) praca w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Odolionie (budynek parterowy z przyległym bezpłatnym parkingiem) ul. Szosa Ciechocińska 22 oraz praca na drogach powiatu aleksandrowskiego;
- 6) obowiązek odbycia służby przygotowawczej dla osób nieposiadających zaświadczenia o zdaniu służby przygotowawczej.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W lutym 2025 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) podanie o pracę kierowane do Dyrektora, własnoręcznie podpisane przez Kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla Kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany);
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz zatrudnienie;
- 4) oświadczenia podpisane własnoręcznie przez Kandydata o:
  - 4.1) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 4.2) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 4.3) nieskazanemu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4.4) o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku objętym naborem,
  - 4.5) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
  - 4.6) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
- 5) curriculum vitae (CV) własnoręcznie podpisane przez Kandydata.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) Dokumenty związane z naborem należy składać w zamkniętej kopercie na adres:

**Zarząd Dróg Powiatowych**  
**ul. Szosa Ciechocińska 22**  
**87-700 Odolion**

z dopiskiem:

**„NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA**  
**DZIAŁU UTRZYMANIA DRÓG I MOSTÓW”**

w terminie do 27 lutego 2025 roku, do godziny 13:00.

2) Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Odolionie lub drogą pocztową. Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w BIP Zarządu Dróg Powiatowych pod adresem: [www.zdpodolion.rbip.mojregion.info](http://www.zdpodolion.rbip.mojregion.info) w zakładce: „Menu przedmiotowe” >> „Nabory i konkursy na wolne stanowiska” oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych.

## IX. Informacje dodatkowe

- 1) wymagane dokumenty, tj. podanie o pracę, kwestionariusz osobowy, oświadczenia, CV muszą być podpisane przez Kandydata;
- 2) kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata;
- 3) otwarcie ofert – **I. etap** naboru, odbędzie się bez udziału Kandydatów w **dn. 27 lutego o godzinie 13:30**. Informacja o wyniku I. etapu naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych. O zakwalifikowaniu się do II. etapu naboru Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie w dniu 27 lutego 2025 r.
- 4) **II. etap** naboru odbędzie się z udziałem zakwalifikowanych do niego Kandydatów w **dn. 28 lutego 2025 r. o godzinie 11:00** w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych, ul. Szosa Ciechocińska 22, 87-700 Odolion. Informacja o wyniku II. etapu naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych.
- 5) z Regulaminem naboru można zapoznać się Zarządzie Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim.

## KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Szosa Ciechocińska 22, 87-700 Odolion, zwany dalej Administratorem;
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie ochrony danych osobowych: Tomasz Suliński, e-mail: idozdp@zdp.aleksandrow.pl ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na stanowisko Kierownika Działu Utrzymania Dróg i Mostów w Zarządzie Dróg Powiatowych w Aleksandrowie Kujawskim.
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit.c, 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym;
- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku udzielenia takiej zgody. Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których w pkt. 3. oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub celów statystycznych;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH  
W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

  
Marcin Strych