

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Starosta Białogardzki ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa
w Starostwie Powiatowym w Białogardzie
Plac Wolności 16 – 17, 78-200 Białogard
na pełny etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy w tym: minimum 3 lata w administracji i 2 lata na stanowisku kierowniczym;
- 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) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy prawo o ruchu drogowym,
 - ustawy o transporcie drogowym,
 - ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
 - ustawy o kierujących pojazdami,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - ustawy o samorządzie powiatowym
- 8) umiejętność zarządzania organizacją oraz zasobami ludzkimi;
- 9) doskonała organizacja pracy;
- 10) biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, poczta elektroniczna).

2. Wymagania dodatkowe:

Cechy osobowościowe: wysoka kultura osobista, komunikatywność, obowiązkowość, samodzielność i kreatywność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem, odpowiedzialność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Planowanie , kierowanie i nadzór nad pracą Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.
2. Gruntowna znajomość przepisów prawnych oraz bieżące zapoznanie z aktualnymi przepisami prawnymi w zakresie prowadzonych spraw.
3. Podział obowiązków służbowych dla pracowników Wydziału.
4. Zapoznanie pracowników z aktualnymi przepisami prawnymi w zakresie prowadzonych spraw.
5. Nadzór nad przygotowywaniem projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na Sesje Rady Powiatu, posiedzenia Komisji Rady i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starostwa Powiatowego – z zakresu zadań Wydziału.
6. Czuwanie nad realizacją zadań Wydziału wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu.
7. Czuwanie nad terminowym załatwianiem interpelacji i wniosków Radnych oraz Komisji z zakresu zadań Wydziału.
8. Wykonywanie czynności i zadań z upoważnienia Starosty Białogardzkiego, wynikających ze stosowanego zarządzenia w sprawie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz ich podpisywania.
9. Przekazywanie pracownikom informacji z posiedzeń Kierownictwa Starostwa Powiatowego.
10. Pełnienie zastępstw za nieobecnych pracowników wydziału w związku z tym posiadanie pełnej znajomości zagadnień i sposobu ich realizacji na tych stanowiska pracy.
11. Udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu oraz Sesjach Rady Powiatu w Białogardzie.
12. Realizacja kontroli zarządczej w Wydziale.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa przy komputerze w Starostwie Powiatowym w Białogardzie przy ul. Plac Wolności 16-17;
 - 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - 4) normy czasu pracy: praca w wymiarze pełnego etatu, w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.
- 5. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie**

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- 2) curriculum vitae (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, podpisane własnoręcznie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe pożądane na danym stanowisku (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy o zatrudnieniu – potwierdzające staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem;
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, osobiście w Punkcie podawczym lub przesać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze:

Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa

w Starostwie Powiatowym w Białogardzie."

w terminie **do dnia 17 czerwca 2025 roku** do godz. 15⁰⁰

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

STAROSTA

mgr Paweł Wisniewski

Białogard, dnia 06 czerwca 2025 roku.