

SP.210.5.2026.KS

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Starosta Białogardzki ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Wydziale 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;
- 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. UPRAWNIENIA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO:

1. Proponowane wynagrodzenie brutto stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych i stażu pracy składające się z:
 - a) wynagrodzenia zasadniczego w kwocie: 8.000,00 zł – 9.000,00 zł,
 - b) dodatku za wieloletnią pracę przysługującego po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) nagrody jubileuszowe, jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - d) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Zarządzeniem Starosty Białogardzkiego w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

5. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) przewidywany termin zatrudnienia : 03 sierpnia 2026 r.
- 2) praca biurowa przy komputerze w siedzibie urzędu;
- 3) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰;
- 4) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, winda, brak podjazdów, bariery architektoniczne: schody, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji;
- 5) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.

6. 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%.

7. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze 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 przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa
w Starostwie Powiatowym w Białogardzie.**”

w terminie do dnia 14 lipca 2026 roku do godz. 14⁰⁰

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 03 lipca 2026 roku.



STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOGARDZIE

78-200 Białogard, ul. Plac Wolności 16-17 tel. (94)3120901, fax. (94)3120911
email: starosta@powiat-bialogard.pl, www.powiat-bialogard.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. *Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;*
2. *Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Filipczak.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel.: 94 312 09 82;*
3. *Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, stosownie do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;*
4. *Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;*
5. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres bieżącej rekrutacji lub w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody do roku czasu dla potrzeb przyszłych rekrutacji;*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*

7. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
8. *Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;*
9. *Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu podczas procesu rekrutacji.*

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.