

**MAZOWIECKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH  
W WARSZAWIE  
ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa**

**OGŁOSZENIE NR 30/2024  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**OFEROWANE STANOWISKO PRACY** – od Samodzielnego referenta do Specjalisty w Biurze Kadr i Szkoleń.

Data ogłoszenia naboru: 29 stycznia 2024 r.

Wymiar etatu 1/1

**WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:**

**niezbędne:**

- wykształcenie wyższe – kierunki o profilu humanistycznym.

**WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

**1. Wymagania niezbędne:**

**Wymagany staż pracy**

**Specjalista:**

- co najmniej 2 lata stażu pracy.

**Samodzielnny referent:**

- co najmniej 1 rok stażu pracy.

- spełnienie wymagań ujętych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz.530).

**Pożądane:**

- staż w pracy w administracji publicznej w komórkach organizacyjnych ds. kadr.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
2. Znajomość przepisów Kodeksu Pracy;
3. Znajomość Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
4. Znajomość Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
5. Znajomość przepisów wykonawczych z zakresu w/w ustaw;
6. Znajomość struktur samorządu Województwa Mazowieckiego i MZDW;
7. Znajomość programu kadrowo – płacowego;
8. Wiedza z zakresu sprawozdawczości GUS;
9. Znajomość Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
10. Znajomość zakresu, sposobu i warunków prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji pracowniczej;
11. Umiejętność korzystania z programu PŁATNIK, platformy ZUS PUE oraz składania deklaracji wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
12. Doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu sprawozdawczości GUS w zakresie zatrudnienia.
13. Umiejętność pisania pism z zachowaniem zasad gramatyki, ortografii i interpunkcji.
14. Doświadczenie w organizacji wszelkich form podnoszenia przez pracowników kwalifikacji.
15. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym w szczególności pakietu MS Office.
16. **Posiadanie niżej wymienionych cech:**  
wysoka kultura osobista, zaangażowanie i entuzjazm, empatia, asertywność, umiejętność współpracy, efektywne wykorzystanie czasu pracy, rzetelność w realizacji zadań.

## **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy z pracownikami MZDW w tym prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej;
- 2) Prowadzenie spraw związanych z przebiegiem zatrudnienia pracowników MZDW, w tym m. in. przygotowywanie dokumentacji pracowniczej, rozliczanie czasu pracy, przygotowywanie wymaganych zestawień i raportów;
- 3) Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 4) Prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników do pracy w MZDW;
- 5) Współpraca z komisją socjalną w zakresie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 6) Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych w MZDW;
- 7) Prowadzenie spraw dotyczących adaptacji zawodowej, w tym w szczególności organizacja służby przygotowawczej dla nowo zatrudnionych pracowników w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 8) Prowadzenie spraw związanych z organizacją okresowych ocen pracowników oraz monitorowanie ich przebiegu;
- 9) Ustalanie i aktualizowanie uprawnień pracowników oraz sporządzanie planów urlopów i monitorowanie ich wykorzystania;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracowników, w tym rozpoznawanie potrzeb i opracowywanie planów szkoleń grupowych i indywidualnych dla pracowników.

## **MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:**

1. Praca biurowa z użyciem komputera.
2. Budynek czterokondygnacyjny, z windą, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

## **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Kwestionariusz osobowy – na stronie <http://mzdw.pl/bip>;
2. kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie studiów);
3. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko: od Samodzielnego referenta do Specjalisty w Biurze Kadr i Szkoleń - ogłoszenie nr 30/2024 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14.**

**Zamknięte (zaklejone) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie ul. Mazowiecka 14, w godzinach 7<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>.**

1. Dokumenty należy złożyć w terminie: **do 09 lutego 2024 r do godz. 14:30**
2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacje które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel.(22) 244-90-00 do 12 wew. 412

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

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

### **UWAGI:**

1. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne** i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.
2. Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

### **Uprzejmie informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa (zwany dalej MZDW).

W MZDW powołany został Inspektor Ochrony Danych. Adres e-mail: [iod@mzdw.pl](mailto:iod@mzdw.pl); adres: MZDW w Warszawie, ul. Mazowiecka 14 00-048 Warszawa. Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej MZDW: [bip.mzdw.pl](http://bip.mzdw.pl).

2. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

MZDW będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu:

- oceny kwalifikacji do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- oceny Pani/Pana zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- wyboru odpowiedniej osoby do pracy w MZDW.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- Przepis prawa (art. 221 § 1 kodeksu pracy) oraz przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje nam Pani/Pan dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Nasz uzasadniony interes - w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności - jest to nam potrzebne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.

3. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i nie będą przekazywane innym podmiotom.

4. Posiada Pani/Pan prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby MZDW przesłało te dane do innego administratora. Jednakże MZDW zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z MZDW lub na podstawie Pani/Pana zgody.

5. Posiada Pani/Pan prawo wycofania zgody w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imię i nazwisko; imiona

rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia)

- ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pan zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, nasz adres e- mail.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania na zasadach określonych w art. 15, 16, 17, 18 i 21 ust. 1 RODO.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.