

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

**OGŁOSZENIE NR 61/2024
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

OFEROWANE STANOWISKO PRACY – od Starszego referenta do Starszego specjalisty w Wydziale Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji.

Data ogłoszenia naboru: 29 marca 2024 r.

Wymiar etatu 1/1 etatu

Liczba etatów - 2

WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:

niezbędne: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z zakresu drogownictwa, budownictwa, geodezji lub pokrewne

preferowane: wyższe z zakresu drogownictwa, budownictwa lub pokrewne

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

Wymagania niezbędne:

Wymagany staż pracy (wyłącznie umowy o pracę):

Starszy referent wykształcenie średnie/ wykształcenie wyższe:

- co najmniej 2 lata stażu pracy/ staż nie jest wymagany

Samodzielny referent wykształcenie średnie/ wykształcenie wyższe:

- co najmniej 4 lata stażu pracy/ co najmniej 1 rok stażu pracy.

Specjalista wykształcenie średnie/ wykształcenie wyższe:

- co najmniej 4 lata stażu pracy/ co najmniej 2 lata stażu pracy.

Starszy Specjalista wykształcenie wyższe:

- co najmniej 3 lata 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).

- prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność kierowania samochodem osobowym).

Preferowane:

- praca w organach administracji publicznej bądź biurze projektowym.

- doświadczenie w przygotowaniu lub prowadzeniu inwestycji drogowych.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość i umiejętność stosowania ustaw i przepisów wykonawczych:

1. Znajomość przepisów Prawa Budowlanego;
2. Znajomość podstawowych przepisów KPA;
3. Znajomość ustawy o drogach publicznych;
4. Umiejętność obsługi programów pakietu MS Office;
5. Posiadanie niżej wymienionych kompetencji:

Samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, odporność na stres, bardzo dobra organizacja czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

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

Terminowe i zgodne z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi MZDW realizowanie przydzielonych pracownikowi spraw, w tym w szczególności:

- przygotowanie materiałów przetargowych i zlecenie przeprowadzenia procedury przetargowej komórce organizacyjnej właściwej do przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne;
- kontrolowanie od strony formalnej i organizacyjnej opracowań zleconych przez MZDW dokumentacji projektowych dla zadań inwestycyjnych;
- przygotowywanie posiedzeń rad technicznych, narad i spotkań roboczych z projektantami, konsultantami, przedstawicielami innych instytucji i firm w związku z realizowanymi zadaniami; przygotowywanie notatek i protokołów z tych rad;
- przygotowywanie opinii i uzgodnień rozwiązań projektowych, dokumentów i materiałów dotyczących nadzorowanych zadań;
- sprawdzanie kompletności i aktualności dokumentacji projektowych dla dróg wojewódzkich realizowanych przez firmy i instytucje zewnętrzne, w tym dokumentacji projektowych przekazywanych przez projektantów, ich zgodności z umową i specyfikacją warunków zamówienia oraz pod względem spełnienia wymogów formalnych;
- współpraca z samorządami lokalnymi w zakresie zawierania porozumień i umów w sprawach dotyczących wspólnej realizacji zadań;
- przygotowywanie do podpisu Dyrektora wszelkiej korespondencji, w tym redagowanie pism, stanowisk i wniosków w zakresie realizowanych zadań;
- podejmowanie niezbędnych działań w toku postępowań prowadzonych przez organy administracji publicznej, poprzedzających wydanie decyzji niezbędnych do realizacji zadań inwestycyjnych.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca w biurze z użyciem komputera.
2. Praca w biurze i w terenie (prowadzenie samochodu osobowego).
3. Budynek czterokondygnacyjny, z windą, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

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

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: od Starszego referenta do Starszego specjalisty w Wydziale Dokumentacji i Przygotowania Inwestycji - ogłoszenie nr 61/2024 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14.**

Zamknięte (zaklezione) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie: 00-048 Warszawa ul. Mazowiecka 14 - w godzinach 7³⁰ – 14³⁰.

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 11 kwietnia 2024 roku 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 w. 401

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; adres: MZDW w Warszawie, ul. Mazowiecka 14 00-048 Warszawa. Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej MZDW: 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.