

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

**OGŁOSZENIE NR 126/2024  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**OFEROWANE STANOWISKO PRACY** – Specjalista w Wydziale Technicznym w Rejonie Drogowym Garwolin

**Data ogłoszenia naboru:** 17 października 2024 r.

**Wymiar etatu** 1/1 etatu

**WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:**

**niezbędne:** wykształcenie wyższe.

**WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

**Wymagania niezbędne:**

**Wymagany staż pracy** (wyłącznie umowy o pracę):

**Specjalista:**

- co najmniej 2 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 2024 r. poz. 1135).

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

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
2. Znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych;
3. Znajomość przepisów ustawy KPA;
4. Znajomość przepisów Prawo Budowlane;
5. Znajomość przepisów Ustawy Prawo o ruchu drogowym;
6. Umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej;
7. Znajomość przepisów wykonawczych z zakresu wyżej wymienionych ustaw;
8. Znajomość struktur samorządu Województwa Mazowieckiego i MZDW;
9. Umiejętność sprawnej organizacji pracy
10. Umiejętność obsługi programów pakietu MS Office;
11. Posiadanie niżej wymienionych kompetencji:  
odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, terminowość wykonywania czynności, odporność na stress.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

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

1. prowadzenie ewidencji drogowych obiektów inżynierskich,
  - zbieranie i gromadzenie danych dotyczących ewidencji obiektów mostowych,
  - prowadzenie, uzupełnienie i aktualizacja ksiąg ewidencyjnych obiektów mostowych,

- przygotowanie sprawozdań w zakresie ewidencji obiektów mostowych i przepustów,
  - gromadzenie protokołów z przeglądów obiektów mostowych i wpisywanie ich do ewidencji,
  - gromadzenie protokołów z przeglądów przepustów,
  - współpraca z Działem Utrzymania Mostów MZDW w zakresie ewidencji obiektów mostowych i przepustów
  - współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Rejonie,
2. prowadzenie ewidencji dróg:
    - zbieranie i gromadzenie danych dotyczących ewidencji dróg,
    - prowadzenie, uzupełnienie i aktualizacja ksiąg ewidencyjnych drogi,
    - przygotowanie harmonogramów przeglądów dróg oraz kontrola nad ich realizacją,
    - przygotowanie sprawozdań w zakresie ewidencji dróg,
    - gromadzenie protokołów z przeglądów dróg i wpisywanie ich do ewidencji,
    - współpraca ze specjalistą ds. wojskowych w MZDW w zakresie ewidencji dróg,
  3. udział w czynnościach geodezyjnych związanych z wznowieniem granic terenów przyległych do pasa drogowego,
  4. wykonywanie czynności związanych z wstępowaniem na grunty przyległe do pasa drogowego w celu wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg, urządzenia na nich czasowych przejazdów, w razie przerw w komunikacji na drodze oraz ustawienia zasłon przeciwnieźnych;
  5. prowadzenie spraw związanych z przeglądami gwarancyjnymi oraz zwalnianie zabezpieczeń i rękojmi,
  6. weryfikacja, aktualizacja i wprowadzanie danych do systemu elektronicznej ewidencji dróg i mostów,
  7. współpraca z Inspektorem Nadzoru w sprawie przygotowania harmonogramów przeglądów dróg i drogowych obiektów inżynierskich, nadzór nad ich realizacją oraz archiwizacja dokumentacji,
  8. współpraca z kołami łowieckimi i nadleśnictwami w zakresie lokalizacji znaków o dzikich zwierzętach,
  9. przygotowanie dokumentacji, nadzór i rozliczenie letniego i zimowego utrzymania dróg,
  10. prowadzenie spraw z zakresu wydawania identyfikatorów uprawniających do wjazdu i poruszania się po drogach wojewódzkich pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej ograniczenia wprowadzone odpowiednimi znakami drogowymi zlokalizowanymi na drodze.

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

1. Praca biurze z użyciem komputera.
2. Praca w biurze i w terenie (prowadzenie samochodu osobowego).
3. Budynek dwukondygnacyjny, 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 o zatrudnieniu);
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: Specjalista w Wydziale Technicznym w Rejonie Drogowym Garwolin - ogłoszenie nr 126/2024 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie- Rejon Drogowy Garwolin, ul. Staszica 15 budynek B, 08-400 Garwolin.**

**Zamknięte (zaklejone) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie - Rejon Drogowy Garwolin ul. Staszica 15 budynek B, 08-400 Garwolin.**

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 28 października 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. (25) 682-01-79

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 2024 r. poz. 1135) 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).
- 2) 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.
- 3) podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków określonych w przepisach prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit a), b), c) i e) RODO,
- 4) dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i mogą być udostępniane innym podmiotom:
  - a. organom, którym MZDW jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmiotom oraz organom uprawnionym do otrzymania od MZDW danych osobowych lub uprawnionych do żądania dostępu do danych osobowych no podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
  - b. którym MZDW powierzył wykonywanie czynności związanych ze statutowymi obowiązkami zarządu drogi.
- 5) 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,
- 6) okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - a. przez okres realizacji celu przetwarzania danych osobowych, wskazany w obowiązujących przepisach prawa;
  - b. niezbędny do dochodzenia roszczeń przez MZDW w związku z prowadzoną działalnością statutową lub w celu ochrony przed roszczeniami kierowanymi wobec MZDW, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 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) podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowymi i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie załatwienie Pani/Pana wniosku,
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.