

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Choceniu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko – Referent ds. administracyjnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Choceniu.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
4. Wykształcenie: co najmniej średnie;
5. Doświadczenie zawodowe: preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, z co najmniej 2-letnim stażem pracy;
6. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

1. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. ustawa z dnia 29 września 1994 r. ustawa o rachunkowości;
4. ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
5. ustawa z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
6. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
7. ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
8. ustawa z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
9. rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność podejmowania decyzji,
opanowanie,
uczciwość,
kreatywność,
dyspozycyjność,
komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

1. znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office,
2. prawo jazdy kat. B,
3. umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

Zakres zadań:

- 1) rejestrowanie wpływu korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 2) prowadzenie spraw administracyjnych;
- 3) zaopatrzenie w materiały biurowe, druki, środki czystości, ich ewidencja, magazynowanie oraz rozchodowanie;
- 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji archiwalnej;
- 5) opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora i regulaminów;
- 6) prowadzenie ewidencji oraz kontroli realizacji zarządzeń Dyrektora;
- 7) administrowanie pomieszczeniami i wyposażeniem biura;
- 8) prowadzenie internetowej strony Biuletynu Informacji Publicznej wraz z jej aktualizacją;
- 9) prowadzenie, organizacja i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostce;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przydziałem środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Zarządu Dróg;
- 11) prowadzenie wszelkich spraw związanych z RODO, Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wycinki oraz nasadzeń drzew i krzewów w tym opracowywanie planów wycinki;
- 13) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 14) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 15) opracowywanie wniosków, informacji, opinii dla Zarządu Powiatu, Rady Powiatu, Komisji w zakresie swoich obowiązków;
- 16) nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) wykonywanie innych doraźnych poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca jednozmianowa w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Choceniu.
2. Kandydat zostanie zatrudniony z dniem 20 lipca 2026 r. na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. własnoręcznie podpisany CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz podanie numeru telefonu,
4. własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Zarząd Dróg Powiatowych w Choceniu, ul. Grabowa 8, 87-850 Choceń danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
5. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje,
7. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Inne informacje:

1. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Choceniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż najmniej 6 %.
3. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
4. Ogłoszenie o naborze skierowane jest do wszystkich płci, a procedura naboru prowadzona będzie na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie.

Miejsce i termin złożenia dokumentów.

1. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Choceniu, ul. Grabowa 8, 87-850 Choceń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. administracyjnych**” do dnia 03 lipca 2026r. godz. 15:00.
2. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na w/w adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Zarządu Dróg Powiatowych w Choceniu.

3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem **54 284 64 87**.
4. Oferty, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Choceniu po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
5. Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Choceniu. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Dyrektor
Zarządu Dróg Powiatowych
Krzysztof Górecki