

I. Informacje dotyczące pracodawcy:			
Nazwa pracodawcy: ZACHODNIOPOMORSKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W KOSZALINIE		Adres pracodawcy: ulica: Szczecińska 31 ; miejscowość: Koszalin ; kod pocztowy: 75-122 gmina: m. Koszalin e-mail / strona WWW: www.bip.zzdw.koszalin.pl	
Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu: Natalia Trzcińska Telefon kontaktowy: 91/38-71-139 Faks 91/38-71-145			
REGON pracodawcy: ---	5. Forma prawna prowadzonej działalności: ☐ prywatna ☒ publiczna ☐ spółka / jaka?/:..... ☐ inna:.....		
Numer NIP: 669-22-14-133			
Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia: ☐ TAK ☒ NIE		Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia oferty pracy: 226 Data rozpoczęcia działalności: 1999r.	
Podstawowy rodzaj działalności (PKD): 8413Z			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia / oferty pracy:			
Nazwa zawodu: Inspektor budowy mostów		Nazwa stanowiska: od inspektora do specjalisty	
Kod zawodu: 311213		w Zachodniopomorskim Zarządzie Dróg Wojewódzkich – Rejon Dróg Wojewódzkich w Pyrzycach	
Liczba wolnych miejsc pracy (w tym niepełnosprawnych): 1		Wnioskowana liczba kandydatów:	
Miejsce wykonywania pracy: Rejon Dróg Wojewódzkich ul. Stargardzka 42, 74-200 Pyrzyce		Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy: ☐ na okres próbny ☒ na czas określony ☐ na czas nieokreślony ☐ praca sezonowa ☐ umowa zlecenie ☐ umowa o dzieło ☐ inne (jakie):.....	
System i rozkład czasu pracy: ☒ jednozmianowy ☐ dwuzmianowy ☐ trzymianowy ☐ ruch ciągły ☐ inne (jakie) ☒ w godzinach od 7.00 do 15.00			
Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto): od 5.000,00zł brutto + dodatek stażowy do 5.500,00zł brutto + dodatek stażowy		System wynagrodzenia (akordowy, prowizyjny, czasowy): nie dotyczy	
Data rozpoczęcia zatrudnienia: 01.12.2024 roku		Oferta dotyczy konkursu numer 37/2024	
Wymagania dotyczące bezrobotnego lub poszukującego pracy/ kwalifikacje i umiejętności kandydata do pracy: 1. wykształcenie: wyższe (kierunek budownictwo) lub średnie techniczne (kierunek drogowy lub mostowy) 2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: • praca administracyjno – biurowa z obsługą monitora ekranowego w pełnym wymiarze godzin, • praca w terenie, obszar działalności RDW w Pyrzycach; • prowadzenie samochodu osobowego; • praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. 3. Wymagania niezbędne – osoba: • jest obywatelem polskim; • ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; • posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym; • nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; • posiada wykształcenie wyższe (kierunek budownictwo) lub średnie techniczne (kierunek drogowy lub mostowy); • wymagany staż pracy: minimum 5 lat; • ogólna znajomość procedur wynikających w szczególności z przepisów: - ustawa o drogach publicznych, - ustawa Prawo budowlane; - ustawa Prawo wodne; - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego; - ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; • uprawnienia budowlane w specjalności drogowej lub mostowej lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów; • przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa – posiada aktualne zaświadczenie; • biegła znajomość obsługi komputera i stosowania programów komputerowych: MS Excel, MS WORD; • prawo jazdy kat . „B”. 4. Wymagania pożądane: • doświadczenie w pracy na stanowisku w administracji państwowej lub samorządowej; • znajomość i umiejętność obsługi systemu EZZ PWW (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją); • umiejętność pracy zespołowej; • samodzielność, odpowiedzialność; • dokładność, rzetelność i zaangażowanie w powierzone zadania. 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia: • list motywacyjny – własnoręcznie podpisany; • CV bez zdjęć – własnoręcznie podpisane, • oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego własnoręcznie podpisane; • kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe; • własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; • wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych; • własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; • własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;			
Wymiar czasu pracy: ☒ 1/1 etatu ☐ ½ etatu ☐ Inne (wpisać jakie):.....		Ogólny zakres obowiązków: • nadzór inwestorski nad wykonawstwem oraz udział w odbiorach robót drogowo – mostowych; • sporządzanie kosztorysów inwestorskich dla zadań realizowanych przez Rejon Dróg Wojewódzkich; • prowadzenie ewidencji dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich w systemach elektronicznych; • wykonywanie przeglądów rocznych, gwarancyjnych a także kontrola stanu utrzymania dróg, obiektów mostowych i przepustów oraz prowadzenie pełnej sprawozdawczości w tym zakresie; • opracowywanie projektów planów robót w zakresie bieżącego utrzymania dróg i obiektów inżynierskich; • udział w procesie projektowania robót drogowo – mostowych oraz tworzenia dokumentacji technicznej; • przygotowanie dokumentacji na roboty budowlane; • organizacja i kontrola pomiarów ruchu drogowego; • współpraca z Zachodniopomorskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w sprawie przejazdów pojazdów nienormatywnych; • prowadzenie spraw związanych z Zimowym Utrzymaniem Dróg; • zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach; • inne czynności wynikające ze szczegółowego zakresu czynności.	

• kwestionariusz osobowy wg znormalizowanego druku, (własnoręcznie podpisany) www.zzdw.koszalin.pl/praca - informacje dla kandydatów; • kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata; • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.			
6. Informacje dodatkowe: • Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskanie pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą. • Wysokość wynagrodzenia jest ustalana w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji.			
III. Adnotacje urzędu pracy:			
Data przyjęcia oferty/zgłoszenia: 	Termin ważności oferty/zgłoszenia: 06.12.2024 roku do godz. 15:00	Numer oferty/zgłoszenia w C.B.O.P.: OfPr./...../..... StPr./...../.....	Sposób przyjęcia oferty ☒ osobiście ☒ pisemnie ☐ e-mail ☐ inna forma.....
Sposób realizacji oferty/zgłoszenia przez pośrednictwo: ☒ otwarte/zawiera dane pracodawcy ☐ zamknięte/nie zawiera danych pracodawcy	Zasięg upowszechniania oferty/zgłoszenia: ☒ terytorium Polski ☐ terytorium Polski i państw UE/EOG	Częstotliwość kontaktów z pracodawcą lub z osobą wskazaną do kontaktu przez pracodawcę: ☐ co 3 dni ☐ co tydzień ☐ co dwa tygodnie ☐ raz w miesiącu	Data oraz powód dezaktualizacji oferty/zgłoszenia: ☐ zrealizowano ☐ upływ terminu ☐ anulowano ☐ wycofano
Numer pracodawcy: 	Numer kadrowy pracownika urzędu pracy: 	Inne informacje: 	Data:.....

ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA / OFERTY PRACY
Nr oferty.....

Oświadczam, że:

- w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem ukarany i skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- oferta pracy została złożona do jednego powiatowego urzędu pracy, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie;
- zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu Pracy w Stargardzie o dezaktualizacji oferty. W przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji.

Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie nie może przyjąć do realizacji oferty pracy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 36 ust. 5 e lub ust. 5f Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Administrator – Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie, informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 119/1 z 4.05.2016 r). Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków Administratora – PUP w Stargardzie zamieszczona jest na stronie internetowej www.stargard.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych w PUP Stargardzie.

25.11.2024r.

(data pieczętka i podpis pracodawcy)