

**STAROSTWO POWIATOWE W KRAKOWIE**  
**AL. Słowackiego 20, 30-037 KRAKÓW**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DYREKTORA**  
**ZARZĄDU DRÓG POWIATU KRAKOWSKIEGO**  
**Ogłoszenie NR ORB.I.2111.1. I .2011**  
**termin składania dokumentów od dnia 12.07.2011r. do 21.07.2011r.**

<p><b>1. Wymagania niezbędne (konieczne):</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spełnienie wymogów określonych 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 2008 r. Dz. U. nr 223, poz.1458) określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) posiadanie obywatelstwa polskiego;</li> <li>2) wykształcenie wyższe techniczne;</li> <li>3) doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w tym co najmniej 3 letni w jednostkach administracji rządowej lub samorządowej;</li> <li>4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o których mowa w art.32 ust.2 pkt 1) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 ze zmianami);</li> <li>6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;</li> <li>7) nieposzlakowana opinia;</li> </ol> </li> <li>2. Posiadanie doświadczenia z dziedziny objętej zakresem działania przedmiotowej jednostki.</li> <li>3. Posiadanie wiedzy z zakresu ustaw :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo budowlane,</li> <li>• Kodeks Postępowania Administracyjnego,</li> <li>• o samorządzie powiatowym ,</li> </ul>             oraz:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ o drogach publicznych, o transporcie drogowym,</li> <li>✓ o ochronie środowiska ,</li> <li>✓ przepisów wykonawczych w zakresie działania ZDPK,</li> <li>✓ o finansach publicznych i rachunkowości,</li> <li>✓ o zamówieniach publicznych,</li> <li>✓ o ochronie danych osobowych oraz dostępie do informacji publicznej.</li> </ul> </li> <li>4. Znajomość problematyki organizacji i zarządzania drogami publicznymi.</li> <li>5. Znajomość problematyki organizacji i zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem specyfiki administracji samorządowej.</li> <li>6. Doświadczenie przy wykonywaniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówień publicznych.</li> <li>7. Posiadanie uprawnień budowlanych w zakresie nadzoru lub projektowania czy też kierowania robotami;</li> <li>8. Posiadanie dobrej koncepcji zarządzania i rozwoju jednostki.</li> </ol>
---	---

<p><b>2. Wymagania dodatkowe (pożądane):</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) znajomość przepisów prawa pracy;</li> <li>2) znajomość procedur i umiejętność pozyskiwania środków krajowych oraz funduszy strukturalnych z Unii Europejskiej;</li> <li>3) znajomość zasad komunikacji społecznej, w tym umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,</li> <li>4) zdolności organizacyjne w tym zdolność skutecznego negocjowania;</li> <li>5) odporność na stres, umiejętność łagodzenia konfliktów i rozwiązywania problemów ;</li> <li>6) dynamizm,</li> <li>7) zaangażowanie i gotowość na zmiany w tym umiejętność pracy w zmiennych warunkach pod presją czasu i różnorodności zadań;</li> <li>8) dyspozycyjność;</li> <li>9) odpowiedzialność, systematyczność , kreatywność,</li> <li>10) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych ;</li> <li>11) umiejętność wyrażania i obrony swojego zdania w tym wzmacniania motywacji własnej i innych osób.</li> </ol>
<p><b>3. Zakres zadań na stanowisku :</b></p>	<p>Realizacja zadań ustawowych powiatu w zakresie zarządzania drogami powiatowymi, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kierowanie działalnością Jednostki i zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania, organizacja całokształtu zadań Powiatowego Zarządu Dróg związanych z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych,</li> <li>2) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych;</li> <li>3) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Jednostki,</li> <li>4) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych zgodnie z upoważnieniem zarządu,</li> <li>5) reprezentowanie Powiatowego Zarządu Dróg na zewnątrz,</li> <li>6) opracowywanie planów działania Jednostki i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,</li> <li>7) przekazywanie Staroście informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej jednostki,</li> <li>8) pełnienie roli pracodawcy wobec pracowników Powiatowego Zarządu Dróg i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,</li> <li>9) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.</li> <li>10) współdziałanie z odpowiednimi służbami w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych i współudział w pracach związanych z zapobieganiem i zwalczaniem skutków klęsk żywiołowych na terenie Powiatu ,</li> <li>11) Realizowanie obowiązków wynikających ze Statutu Zarządu Dróg Powiatu Krakowskiego ,który stanowi załącznik do Uchwały Nr XLIV/341/06 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 28 czerwca 2006r. oraz Regulaminu Zarządu Dróg Powiatu Krakowskiego.</li> </ol>
<p><b>4. Warunki pracy i płacy:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) praca w wymiarze 1 etat.,</li> <li>2) wynagrodzenie płatne w sposób i na warunkach określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz.398) oraz zarządzeniem Nr 55 /2009 Starosty Krakowskiego z dnia 8 maja 2009r. w</li> </ol>

	<p>sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Powiatu Krakowskiego z późn. zm.;</p> <p>3) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony – t.j. na czas pełnienia funkcji ;</p> <p>4) nie jest możliwe łączenie zatrudnienia z wykonywaniem zajęć tożsamych , pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.</p>
<p><b>5.Wymagane dokumenty:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) życiorys (CV);</li> <li>2) list motywacyjny;</li> <li>3) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania jednostki;</li> <li>4) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie , uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń);</li> <li>5) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy;</li> <li>6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie <a href="http://www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Ko1.doc">www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Ko1.doc</a></li> <li>7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe <a href="http://www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Oo1.doc">www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Oo1.doc</a>.</li> <li>8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych <a href="http://www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Oo2.doc">www.bip.powiat.krakow.pl/formularze/ORB.I-Oo2.doc</a></li> <li>9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</li> <li>10) oświadczenie o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;</li> <li>11) kopia poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych co najmniej do poziomu „poufne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej;</li> <li>11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu na potrzeby rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm. .</li> <li>12) ewentualne referencje ;</li> <li>13) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ( dotyczy osób, którym zostanie przedstawiona oferta pracy ).</li> </ol>
<p><b>6. Metody selekcji kandydatów</b></p>	<p>( do wyboru wg ilości składanych aplikacji) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocena koncepcji zarządzania i rozwoju jednostki.</li> <li>2) sprawdzian wiedzy pisemny lub ustny;</li> <li>3) rozmowa kwalifikacyjna , prezentacje .</li> </ol>

<p><b>7.Sposób składania dokumentów</b></p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krakowie na al. Słowackiego 20, na Dzienniku Podawczym lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Krakowie w zaklejonej kopercie</p> <p>wraz z wyszczególnionym spisem załączników i dopiskiem na kopercie : DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO :</p> <p style="text-align: center;"><b>DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG POWIATU KRAKOWSKIEGO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ogłoszenie NR ORB.I.2111.1. I .2011</b></p> <p style="text-align: center;"><b>termin składania dokumentów od dnia 12.07.2011r. do 21.07.2011r.</b></p>
<p><b>8.Dodatkowe informacje dla kandydatów :</b></p>	<p>Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie wyżej określonym nie będą rozpatrywane. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatom telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <a href="http://www.bip.powiat.krakow.pl/nabor.html">www.bip.powiat.krakow.pl/nabor.html</a> , na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy pomieszczeniu Referatu Kadr oraz w siedzibie jednostki organizacyjnej. W przypadku złożenia dokumentów aplikacyjnych zawierających inne dane osobowe niż dopuszczone do przetwarzania przez przepisy prawa pracy – należy te dokumenty opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. Zm.)” oraz ustawą z dnia 21 .11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz U. nr 223, poz. 1458).</p>

Ogłoszenie opracował:  
Miroslaw Golanko – Sekretarz Powiatu  
Kraków, dn. 08.07.2011 r.

**SEKRETARZ POWIATU**

*Miroslaw Golanko*

Podpis i pieczęćka

**CZŁONEK ZARZĄDU**

*Adam Wójcik*

Podpis i pieczęćka Członka Zarządu Powiatu

**AKCEPTUJĘ :**

**ZATWIERDZAM :**

**STAROSTA KRAKOWSKI**

*Józef Krzyworska*

(podpis Starosty Krakowskiego)