DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W STARGARDZIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

DS. ZAJĘCIA PASA DROGOWEGO I DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH

Miejsce wykonywania pracy:

Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Bydgoska 13/15 73-110 Stargard

Liczba i wymiar etatu:

1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy – zatrudnienie od października 2026 r.

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj.:

1. posiadać obywatelstwo polskie lub spełniać warunki określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
3. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadać nieposzlakowaną opinię;
5. posiadać wykształcenie minimum średnie;
6. posiadać co najmniej 4-letni staż pracy; mile widziana praca w administracji publicznej;
7. posiadać prawo jazdy kategorii B;
8. posiadać umiejętność kierowania zespołem pracowników;
9. posiadać stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku objętym naborem.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o drogach publicznych, ustawy o ruchu drogowym i aktów wykonawczych;
2. znajomość ustawy o samorządzie terytorialnym;
3. znajomość Ustawy- Kodeks postępowania administracyjnego;
4. wykonywanie obowiązków terminowo i sumiennie;
5. komunikatywność;
6. umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office oraz e-doręczenia.
7. prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało:

1.Przygotowywanie decyzji administracyjnych na zajęcie pasa drogowego zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

2.Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z zajęciem pasa drogowego bez wymaganego pozwolenia.

3.Realizacja kontroli dotyczących legalności zajęcia pasa drogowego, wykonywanie objazdów kontrolnych pasa drogowego.

4.Przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu w zakresie zasad i stawek za zajęcie pasa drogowego.

5.Przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji w postępowaniach odwoławczych.

IV. Informacja o warunkach pracy:

1.Praca o charakterze administracyjno-biurowym.

2. Praca w pozycji siedzącej, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywania pracy, obciążenie wzroku – praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h.

3. Korzystanie z samochodu służbowego podczas wykonywania obowiązków służbowych;

V. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i wykonywania zadań

-wynagrodzenie zasadnicze brutto w wysokości 5 000,00 zł – 6 050,00 zł;

-dodatek za wysługę lat (dodatek za wysługę lat przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta co roku o 1% aż do uzyskania 20% wynagrodzenia zasadniczego).

VI. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

-stanowisko pracy znajduje się na parterze, podjazd dla wózków inwalidzkich (parter), brak windy, urządzenia sanitarne na każdej kondygnacji;

- stanowisko pracy wyposażone w komputer, drukarkę oraz telefon.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny bez wizerunku i numeru PESEL;

2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

4. kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

5.kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie z podaniem numeru telefonu oraz adresu mailowego **(wzór w załączniku)**;

6. oświadczenie RODO **(wzór w załączniku)**;

7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie **(przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)**;

9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Stargardzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

IX. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty, złożone w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze –stanowisko ds. zajęcia pasa drogowego i decyzji administracyjnych”** należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych (pokój nr 3) lub przesłać pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Bydgoska 13/15 73-110 Stargard w terminie do **11 września 2026 r.** (uwaga: liczy się data wpływu do Zarządu Dróg Powiatowych w Stargardzie).

Dokumenty niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.zdp.stargard.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Stargardzie przy ul. Bydgoskiej 13/15.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu:

(91) 577 52 19, lub (91) 577 72 88

Stargard, 14 sierpnia 2026 r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
Zbigniew Sowa