

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY
W POWIATOWYM ZARZĄDZIE DRÓG W GARWOLINIE**

**Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie
08-400 Garwolin, ul. Mazowiecka 26
poszukuje osoby na stanowisko pomocnicze i obsługi;
Robotnik do prac ciężkich w Służbie Drogowej w Trojanowie.**

1. Kwalifikacje niezbędne do zatrudnienia:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie - podstawowe- staż pracy niewymagany.
6. Prawo jazdy kategorii B i T.

2. Kwalifikacje dodatkowe:

1. Dobry stan zdrowia, umożliwiający pracę na w/w stanowisku;
2. Predyspozycje osobowościowe – odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń bezpieczeństwa ruchu związanych z drogą.
2. Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających.
3. Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego.
4. Sadzenie i utrzymywanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym.
5. Wykonywanie prac w zakresie zimowego utrzymania dróg.
6. Oznakowanie i doraźne wypełnianie ubytków w nawierzchniach dróg lub ich naprawa gdy stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego.
7. Wykonywanie doraźnych lub trwałych napraw miejscowych uszkodzeń poboczy, pasów dzielących, wysepek, skarp nasypów i wykopów.
8. Oznakowanie odcinków dróg zagrożonych przełomami i koniecznych objazdów oraz oznakowania miejsc robót interwencyjnych wymagających zmian w organizacji ruchu, usuwanie skutków przełomów w zakresach określonych przez PZD.
9. Usuwanie z korony drogi przeszkód zagrażających bezpieczeństwu ruchu i wszelkich zanieczyszczeń.
10. Wykonywanie przecinek w poboczach, likwidujących zastoiska wodne na nawierzchni drogi.
11. Czyszczenie nawierzchni jezdni i chodników w zakresie ustalonym przepisami oraz oczyszczanie i odchwaszczanie ścieków betonowych usytuowanych w koronie drogi i lokalne udrażnianie rowów przydrożnych oraz czyszczenie studzienek ściekowych i innych urządzeń odwadniających.
12. Utrzymywanie w czystości i czytelności znaków pionowych, wymiana uszkodzonych znaków i uzupełnianie brakujących.
13. Uzupełnianie oznakowania poziomego, szczególnie przejść dla pieszych.
14. Wycinanie pojedynczych drzew przydrożnych, przycinanie gałęzi ograniczających skrajnię drogową lub stwarzających inne zagrożenia.
15. Koszenie trawy i niszczenie krzewów na poboczach, skarpach, w rowach zwłaszcza w miejscach ograniczających widoczność.
16. Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu na i pod obiektami mostowymi.
17. Interwencyjne czyszczenie przepustów pod drogami.
18. Wykonanie drobnych robót utrzymaniowych i konserwacyjnych zapewniających bezpieczeństwo ruchu, trwałość i estetykę obiektów mostowych.
19. Zabezpieczenie miejsc awarii obiektów mostowych przez odpowiednie ich oznakowanie i wykonanie robót zabezpieczających.
20. Prowadzenie pojazdów służbowych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
21. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych w zakresie bieżącego lub zimowego utrzymania dróg.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*;
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia (wojsko, praca w rolnictwie, pobieranie zasiłku dla bezrobotnych itp.);
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności;
- 6) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Praca fizyczna – miejsce pracy: teren działalności Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie.

Z osobą zatrudnioną zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy. Następnie po wskazanym okresie istnieje możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.

6. Termin i miejsce składanych dokumentów:

1. Osoby zainteresowane prosimy o złożenie w/w dokumentów w sekretariacie **Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin**, pok. Nr 210, II piętro, lub przesłać pocztą na w/w adres w terminie do dnia **10.09.2021 r.**
2. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (c.v.) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone **podpisaną klauzulą**: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji*”
3. Dokumenty złożone po upływie terminu podlegają odrzuceniu na etapie wstępnej selekcji kandydatów. Decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie, a nie data nadania w urzędzie pocztowym.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Garwolinie jest Powiatowy Zarząd Dróg w Garwolinie;
2. Adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, nr. tel. 25 682 22 15, email: pzd@poczta.fm
3. Inspektor Ochrony Danych: email pzd@poczta.fm, nr. tel. 25 682 22 15;
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
5. Państwa dane nie będą udostępniane innym odbiorcom;
6. Państwa dane będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji;
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób automatyzowanym;
8. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych, wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych- na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych;
9. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym;
10. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane na podstawie zgody.

* Kwestionariusz osobowy można otrzymać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ w sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Garwolinie, 08-400 Garwolin, ul. Mazowiecka 26, pok. Nr 210, II piętro lub pobrać ze strony internetowej www.pzdgarwolin.pl.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG**

Marek Jonczak
(podpis Dyrektora)