

# **Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, tel.: 81 466 5700, fax: 81 466 5701

e-mail: [drogi@zdm.lublin.eu](mailto:drogi@zdm.lublin.eu)

DK-KD.110.3.2024

Lublin, dnia 14.02.2024 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

### **I. Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie  
ul. Krochmalna 13 J  
20-401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego: **podinspektor**

3. Wydział: **Wydział Utrzymania i Remontów**

4. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

**wielosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania**

5. Liczba lub wymiar etatu: **1**

**Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.**

### **II. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe techniczne;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego (w szczególności ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa; ustawa o pracownikach samorządowych);
- znajomość ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustawy - Prawo budowlane;
- znajomość ustawy o drogach publicznych;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego OpenOffice.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe techniczne – kierunek: budownictwo o specjalności drogowej;
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności drogowej;
- doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- odporność na stres.

### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

wielosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) przygotowywania propozycji planów rzeczowo-finansowych utrzymania dróg, drogowych obiektów inżynierskich, oznakowania, urządzeń organizacji ruchu, parkingów dla postoju pojazdów wykonujących przewozy drogowe, miejsc wykonywania kontroli ruchu i transportu drogowego;
- 2) zadań polegających na wykonywaniu czynności na terenie budowy i obejmujących konieczność fachowej oceny zjawisk i samodzielnego rozwiązywania zagadnień architektonicznych oraz techniczno-organizacyjnych;
- 3) zapewnienia utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, oznakowania, urządzeń organizacji ruchu, parkingów dla postoju pojazdów wykonujących przewozy drogowe, miejsc wykonywania kontroli ruchu i transportu drogowego;
- 4) przygotowywania planów dotyczących infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywania innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 5) nadzoru nad zlecanymi robotami interwencyjnymi, zabezpieczającymi i zapewniającymi utrzymanie dróg publicznych;
- 6) podejmowania działań w zakresie przeciwdziałania niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 7) udziału w komisji odbiorów technicznych robót drogowych i związanych z drogowymi obiektami inżynierskimi;
- 8) uczestnictwa w przekazywaniu terenu budowy wykonawcom projektów inwestycyjnych ZDiM oraz pasów drogowych inwestorom zewnętrznym w oparciu o właściwe przepisy ustawy o drogach publicznych;
- 9) udziału w komisji przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych przyjętych do utrzymania dróg i drogowych obiektów inżynierskich;
- 10) udziału w komisji odbiorów robót obejmujących przywrócenie pasa drogowego (po zajęciu) do stanu pierwotnego;
- 11) udziału w prowadzonych sprawach odszkodowawczych z tytułu odpowiedzialności cywilnej wynikających ze stanu technicznego jezdni, chodników, obiektów inżynierskich i urządzeń bezpieczeństwa ruchu w zakresie działania ZDiM;
- 12) udziału w opiniowaniu projektów czasowej organizacji ruchu.

---

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- 2) praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 3) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym;
- 4) praca w zespole;
- 5) praca częściowo w terenie w granicach administracyjnych Miasta Lublin;
- 6) codzienny kontakt telefoniczny;
- 7) bezpośredni kontakt z interesantami
- 8) pełnienie dyżurów w okresie od dnia 1 listopada danego roku do dnia 31 marca roku następnego w związku ze sprawowaniem nadzoru nad zimowym utrzymaniem ulic.

---

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu styczniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

---

## VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

### Niezbędne:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);  
List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;\*
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;\*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;\*
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;\*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;\*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.\*

\*Wzory ww. oświadczeń dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://www.zdm.bip.lublin.eu)) lub w wersji papierowej w Wydziale Kadr ZDiM.

### Dodatkowe:

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie: wyższe techniczne – kierunek: budownictwo o specjalności drogowej;
- kserokopia uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności drogowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia, tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

---

## VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w **Wydziale Kadr** (pokój nr 17) w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J albo przesłać poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego albo przesłać pocztą w terminie do dnia 26 lutego 2024 r. na adres:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie**  
**Wydział Kadr**  
**ul. Krochmalna 13 J**  
**20-401 Lublin**

w zamkniętej kopercie A4 z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania w Wydziale Utrzymania i Remontów w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”**

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone do ZDiM w terminie, jeżeli wpłynęły **do dnia 26 lutego 2024 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZDiM po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo zostaną przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane, za wyjątkiem dokumentów złożonych poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://www.zdm.bip.lublin.eu)) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J przez okres co najmniej 3 miesięcy.

---

## **IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.U.E.L.2016.119.1, zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie z siedzibą: ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email: [iod@zdm.lublin.eu](mailto:iod@zdm.lublin.eu) lub pisemnie na adres Administratora danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania są:
  - 1) przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze;
  - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także inne przepisy prawa – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy;
  - 3) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - 4) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
  - 5) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), jeżeli zostaną przekazane inne dane niż wynikające z przepisów prawa. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne w zakresie danych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z § 18 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, tj.:
  - 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku selekcji końcowej został wybrany do zatrudnienia, dołącza się do jego akt osobowych;
  - 2) CV oraz pozostałe dokumenty aplikacyjne złożone z inicjatywy kandydata, które nie są istotne z punktu

- widzenia zatrudnienia na danym stanowisku, są zwracane osobie, o której mowa w ust. 1;
- 3) w okresie nie później niż przed upływem miesiąca od opublikowania Informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej kandydaci, których oferta nie została wybrana, mogą odebrać swoje dokumenty za potwierdzeniem odbioru;
  - 4) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, za wyjątkiem dokumentów kandydata, o którym mowa w ust. 1, są przechowywane w Wydziale Kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru;
  - 5) dokumenty pozostałych kandydatów biorących udział w procesie naboru, są przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia opublikowania Informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 6) po upływie okresu wskazanego w ust. 4 i ust. 5 dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych. Zniszczenia dokonuje pracownik Wydziału Kadr w obecności Inspektora Ochrony Danych, odnotowując ww. czynność w protokole;
  - 7) pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
- 1) dostępu do danych osobowych;
  - 2) sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - 3) usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
  - 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora danych;
  - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
10. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

---

## IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 14.02.2024 r.

.....  
(miejsowość, data)

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

/ - / Kazimierz Pidek

.....  
(podpis Dyrektora ZDiM)