POWIATOWY ZARZĄD DRÓG
w Nowym Targu
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA POWIATU NOWOTARSKIEGO

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NOWYM TARGU (PZD)
z siedzibą pod adresem: 34-400 NOWY TARG, UL. SZPITALNA 14

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ZASTĘPCY DYREKTORA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NOWYM TARGU – 1 ETAT

STANOWISKO: ZASTĘPCA DYREKTORA POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W NOWYM TARGU
(rekrutacja otwarta dla kobiet i mężczyzn)

1. **Liczba etatów, wymiar czasu pracy**: jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy
2. **Miejsce wykonywania pracy**: Powiatowy Zarząd Dróg w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ.
3. **Wymagania niezbędne:**
   1) Wykształcenie wyższe techniczne.
   2) Co najmniej 3 letni staż pracy lub co najmniej 3 letni okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
   3) Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o drogach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych.
   4) Prawo jazdy kat. B.
   5) Obywatelstwo polskie.
   6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
   7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
   8) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
   9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
   10) Nieposzlakowana opinia.

Uwaga: *osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

4. **Wymagania dodatkowe:**
   1) Doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem pracowniczym.
   2) Preferowany kierunek studiów – budownictwo.
   3) Umiejętność: posługiwania się pakietem MS Office lub Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu oraz elektronicznego obiegu dokumentów.
   4) Wysokie kompetencje organizacyjne.
   5) Umiejętność działania pod presją czasu.
   6) Wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność zapobiegania konfliktom.
   7) Dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność.

Uwaga: *wynik postępowania to łączny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, ewentualnego testu i analizy dokumentów sprawdzających spełnianie powyższych wymagań.*

5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
   1) Organizowanie pracy i nadzorowanie realizacji zadań podległych działów.
   2) Podejmowanie i inspirowanie działań na rzecz uzyskania środków spoza budżetu Powiatu na infrastrukturę drogową.

3) Koordynowanie działań w zakresie sporządzania projektów planów rzeczowo - finansowych Powiatowego Zarządu Dróg.
4) Sprawowanie nadzoru nad realizacją planu finansowego PZD oraz opracowywanie informacji, ocen i analiz z wykonania budżetu (zakres rzeczowo-finansowy).
5) Opracowywanie dla Starosty, Zarządu Powiatu oraz w celu przedłożenia Radzie i Komisjom Rady projektów analiz i informacji o wykonaniu zadań w realizowanym zakresie (zakres rzeczowo-finansowy).
6) Przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i Starosty;
7) Wydawanie (zatwierdzanie) decyzji administracyjnych z zakresu zarządzania pasem drogowym i nieruchomości (w ramach udzielonego upoważnienia).
8) Wydawanie decyzji i postanowień z upoważnienia Zarządu Powiatu (w ramach udzielonego upoważnienia).
9) Koordynowanie działań w zakresie nabywania gruntów pod pas drogowy oraz wypłaty odszkodowań z tego tytułu.

6. Warunki pracy:

1) Wymiar czasu pracy: pełen etat na podstawie umowy o pracę.
2) Uciążliwość fizyczna oraz ryzyko zawodowe wynikające z następujących zagrożeń: porażenie prądem elektrycznym, obciążenie układu mięśniowo-ruchowego, obsługa komputera, stres.
3) Praca przy monitorze ekranowym – powyżej 4 godzin dziennie.
4) Wynagrodzenie zasadnicze wynosi: co najmniej **10 830,00** zł brutto miesięcznie.
5) Dodatek funkcyjny: **1 500,00** zł brutto miesięcznie.
6) Dodatek za wysługę lat: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stażu pracy.
7) Pozostałe składniki wynagrodzenia, w tym dodatki oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, ustalane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Szczegółowe zasady przyznawania poszczególnych składników wynagrodzenia określa Regulamin Wynagradzania Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu.

7. Miejsce pracy oraz wyposażenie stanowiska pracy:

1) Miejsce pracy: Powiatowy Zarząd Dróg w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ.
2) Sprzęt informatyczny: samodzielne stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym, pocztą elektroniczną.
3) Środki łączności: telefon stacjonarny.
4) Inne urządzenia: dostęp do kserokopiarki, skanera, niszczarki itp.
5) Stanowisko zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym na II piętrze. Stanowisko nie jest dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

8. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

1) Życiorys (CV).
2) List motywacyjny.
3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem).
4) Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj.:
   - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

- oświadczenie osoby kandydującej, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie osoby kandydującej, że nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5) Kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
6) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata/kandydatki.
7) Osoba kandydująca, która zamierza skorzystać z prawa pierwszeństwa w zatrudnianiu niepełnosprawnych, jest obowiązana do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W przypadku, gdy kandydat przekazuje dobrowolnie, z własnej inicjatywy dane stanowiące szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, do składanej dokumentacji aplikacyjnej powinien dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie w procesie naboru (druk do pobrania pod ogłoszeniem).

Dokumenty, o których mowa w pkt. 1-4 powinny zostać podpisane przez kandydata/kandydatkę.

10. Pozostałe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w sekretariacie Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu – 34-400 Nowy Targ, ul. Szpitalna 14 lub przesłać pocztą pod ten sam adres (decyduje data wpływu przesyłki do Powiatowego Zarządu Dróg), w terminie do dnia **31 lipca 2026 r.** Koperta musi zawierać opis: **„Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu"**.

Aplikacje nie będą rozpatrywane, jeśli wpłyną po wyżej wymienionym terminie bądź będą niekompletne pod względem wymaganych dokumentów określonych niniejszym ogłoszeniem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.nowotarski.pl oraz na stronie internetowej Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu www.pzd.nowotarski.org.pl. Ponadto wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczane na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Nowym Targu przy ul. Szpitalnej 14.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz ewentualnego testu osoby kandydujące spełniające wymagania formalne będą informowane drogą elektroniczną bądź telefonicznie (na podany adres e-mail lub nr tel.).

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. W przypadku spełnienia wymagań i znalezienia się w gronie pozostałych 4 najlepszych niewybranych osób kandydujących, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną komisyjnie i trwale zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do dalszych etapów naboru, będą przechowywane przez okres jednego miesiąca od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie zostaną komisyjnie i trwale zniszczone. W tym terminie istnieje możliwość osobistego odbioru złożonych dokumentów.

Nowy Targ, 20.07.2026 r.

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
w Nowym Targu
mgr inż. Tomasz Filar