



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
W DZIALE REALIZACJI INWESTYCJI I UTRZYMANIA, KOMÓRKA REALIZACJI
INWESTYCJI, STANOWISKO DS. REALIZACJI INWESTYCJI – 1 ETAT**

OSOBA NA STANOWISKO: PODINSPEKTOR/INSPEKTOR

(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
3. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) Wykształcenie: średnie techniczne lub wyższe techniczne,
 - 3) Staż pracy:
na stanowisko podinspektora:
 - co najmniej 3 lata przy wykształceniu średnim,
 - brak wymaganego stażu przy wykształceniu wyższym,na stanowisko inspektora:
 - co najmniej 5 lat przy wykształceniu średnim,
 - co najmniej 3 lata przy wykształceniu wyższym.
 - 4) Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o drogach publicznych, projektowania i budowy obiektów budowlanych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - 5) Znajomość programów pakietu MS Office,
 - 6) Prawo jazdy kat. B.

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

4. **Wymagania dodatkowe (mile widziane):**

- 1) Preferowane kierunki studiów technicznych: budownictwo, architektura,
- 2) Umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej,
- 3) Znajomość technologii budowy dróg i mostów,
- 4) Znajomość zasad kosztorysowania,
- 5) Odpowiedzialność, obowiązkowość i umiejętność pracy w zespole,
- 6) Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

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) Wykonywanie czynności z zakresu zadań realizowanych przez Komórkę Realizacji Inwestycji w Dziale Realizacji Inwestycji i Utrzymania PZD w szczególności w zakresie:
 - a) Udziału w opiniowaniu rozwiązań technicznych oraz przygotowywania materiałów do uzgadniania poszczególnych zadań inwestycyjnych,
 - b) Kontroli i monitorowania prawidłowego wykonania robót budowlanych przez innych zarządców dróg,

- c) Prowadzenia i bieżącej kontroli nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym w szczególności:
- udziału w przygotowywaniu projektów specyfikacji technicznych oraz programów funkcjonalno-użytkowych,
 - udziału w sporządzaniu przedmiarów robót oraz kosztorysów inwestorskich,
 - prowadzenia pełnej dokumentacji związanej z przebiegiem procesu inwestycyjnego,
 - monitorowanie i analiza harmonogramów rzeczowo-finansowych inwestycji oraz bieżącej kontroli ich prawidłowej realizacji przez wykonawcę robót budowlanych i nadzór inwestorski,
 - kompletowania i przygotowywania dokumentacji niezbędnej do prawidłowego rozliczenia robót i wykonania wymogów formalnych wynikających z umów z jednostkami samorządu terytorialnego,
 - zapewnienia realizacji oraz wykonywania innych obowiązków inwestora określonych odrębnymi przepisami,
- 2) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Pracodawcę, które wynikają z zajmowanego stanowiska.

6. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełen etat na podstawie umowy o pracę,
- 2) Praca głównie biurowa jednak wymaga również wyjazdów w teren (miejsce realizacji inwestycji) (40 godz. tygodniowo: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30),
- 3) Uciążliwość fizyczna oraz ryzyko zawodowe wynikające z następujących zagrożeń: porażenie prądem elektrycznym, obciążenie układu mięśniowo-ruchowego, obsługa komputera, stres,
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze wynosi: co najmniej 5 700,00 zł brutto miesięcznie,
- 5) Dodatek za wysługę lat: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stażu pracy,
- 6) 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) sprzęt informatyczny – samodzielne stanowisko komputerowe z oprogramowaniem biurowym, pocztą elektroniczną,
- 2) środki łączności: telefon stacjonarny,
- 3) inne urządzenia: dostęp do kserokopiarki, skanera, niszczarki itp.
- 4) stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku. Wejście do obiektu odbywa się bezpośrednio z poziomu gruntu (brak stopni zewnętrznych), co umożliwia swobodny dostęp i przemieszczanie się po parterze osobom poruszającym się na wózkach.

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 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) Kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
 - 6) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (w przypadku okresów prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykonywania umów cywilnoprawnych – zaświadczenie z ZUS potwierdzające okresy podlegania ubezpieczeniom społecznym z tych tytułów; dodatkowo dopuszcza się przedłożenie kopii umów cywilnoprawnych wraz z rachunkami lub zaświadczeniem od zleceniodawcy, w szczególności za okresy nieobjęte obowiązkiem ubezpieczeń społecznych),
 - 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 przesać pocztą pod ten sam adres (decyduje data wpływu przesyłki do Powiatowego Zarządu Dróg), w terminie do dnia 16 lipca 2026 r. Koperta musi zawierać opis: „**Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora ds. realizacji inwestycji w Dziale Realizacji Inwestycji i Utrzymania**”.

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, 03.07.2026 r.