

## **Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Radomiu**

**ul. Graniczna 24, 26-600 RADOM**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**R E F E R E N T**

**w Zespole Administracyjnym**

**umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony  
wymiar czasu pracy – 1,0**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) wykształcenie średnie;
- b) dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu Ms Office (Word, Exel);
- c) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o doręczeniach elektronicznych oraz ustawy o drogach publicznych;
- d) umiejętność korzystania z przepisów prawa;
- e) obywatelstwo polskie;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- i) umiejętność utrzymania porządku w dokumentach i na stanowisku pracy;
- j) umiejętność logicznego myślenia i selekcji informacji.

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- a) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- b) wykształcenie administracyjne lub techniczne;
- c) umiejętność poszukiwania i wdrażania nowych rozwiązań;
- d) samodzielność w identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów;
- e) umiejętność pracy w zespole;
- f) umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- g) komunikatywność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami i współpracownikami.

**3. Co oferujemy:**

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 4666 - 5500
- b) dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- c) trzynaste wynagrodzenie,
- d) nagrody,
- e) pakiet socjalny.

#### **4. Warunki pracy**

- a) praca biurowa, wymaga kontaktu bezpośredniego i telefonicznego z pracownikami, petentami i instytucjami, obsługi komputera przez min. 4 godz. dziennie, poruszania się po siedzibie PZDP oraz wyjazdów w teren;
- b) miejsce pracy na parterze, miejsce pracy nie jest dostosowane dla osób z dysfunkcją ruchu, drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy uniemożliwiającej wjazd wózkiem inwalidzkim; budynek nie jest wyposażony w windy;
- c) praca w siedzibie PZDP w Radomiu, ul. Graniczna 24.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg Publicznych w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: poniżej 6%.

#### **6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- a) Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
- b) Obsługa elektronicznej skrzynki podawczej e-puap, e-doręczeń i poczty e-mail.
- c) Wysyłanie przesyłek, zgodnie z warunkami określonymi w umowie z Poczta Polska.
- d) Obsługa kancelaryjna
- e) Prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji.
- f) Prowadzenie rejestrów zarządzeń Dyrektora, upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora, Starostę i Zarząd Powiatu.
- g) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania (KP, KW, druki spisowe, karty drogowe), delegacji służbowych i rejestru pieczęci.
- h) Sprawozdawczość w zakresie opłaty środowiskowej.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) Życiorys (c.v.);
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Radomiu ([www.pzd-radom.finn.pl](http://www.pzd-radom.finn.pl)) lub pobranego w siedzibie PZDP;
- c) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy) celem udokumentowania stażu pracy;
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych);
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 ro pracownikach samorządowych;
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść

oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych);

- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla osób przystępujących do naboru - wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<https://pzd-radom.finn.pl>) lub do pobrania w siedzibie PZDP.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.*

*Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.*

**Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie PZDP w Radomiu w Kancelarii ogólnej (pok. 103) lub przysłać na adres: Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Radomiu, ul. Graniczna 24 z dopiskiem na kopercie "Oferta pracy na stanowisko referenta" w terminie od dnia 10.04.2025 do dnia 23.04.2025 (decyduje data wpływu do PZDP)**

Inne informacje:

- a) oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- b) osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- c) oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- d) otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- e) kandydaci, których dokumenty spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- f) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.pzd-radom.finn.pl](http://www.pzd-radom.finn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Radomiu przy ul. Granicznej 24.

PREKTO  
Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych  
Radomiu  
mgr inż. Joanna Chojnacka