**Starostwo Powiatowe**  Olsztyn, dnia 17 czerwca 2020 roku

**Plac Bema 5**

**10 -516 Olsztyn**

**Or-IV.2110.6.2020**

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

STAROSTA OLSZTYŃSKI informuje o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **inspektora** **w Wydziale Komunikacji i Transportu** w Starostwie Powiatowym w Olsztynie (0,6 etatu).

1/ Kandydaci muszą spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane prawo, administracja, ekonomia),
2. co najmniej 3 lata stażu pracy,
3. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. w przypadku mężczyzn, uregulowany stosunek do służby wojskowej,
6. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych:
   1. ustawy z dnia 15 listopada 1984 Prawo przewozowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 8),
   2. ustawa z dnia 16 grudnia 2010 roku o transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 2475 ze zm.),
   3. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256 z późn. zm.),
   4. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 t.j.),
   5. ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
2. dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
3. dobra organizacja pracy własnej,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. komunikatywność, obowiązkowość, dokładność,
6. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
7. wysoka kultura osobista,
8. mile widziane doświadczenie w pracy w wydziale komunikacji.

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. planowanie rozwoju transportu, opracowywanie planu transportu przewozów o charakterze użyteczności publicznej w zakresie linii komunikacyjnej albo sieci komunikacyjnej,
2. organizowanie publicznego transportu zbiorowego,
3. prowadzenie wszelkich spraw związanych z zawarciem i realizacją umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
4. zarządzanie publicznym transportem zbiorowym,
5. opracowywanie regulaminu przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym,
6. opracowywanie analizy sytuacji komunikacyjnej w regularnych przewozach osób,
7. opiniowanie przebiegu linii komunikacyjnych,
8. przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem publicznego transportu zbiorowego na terenie Powiatu Olsztyńskiego,
9. rozliczanie prowadzenia kompleksowej dokumentacji odnośnie transportu zbiorowego,
10. nadzorowanie realizacji zintegrowanego planu rozwoju transportowego publicznego,
11. przygotowanie aktualizacji planu transportowego, wynikające z przyjmowanych przez gminy studiów uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego, tworzeniem nowych generatorów ruchu na terenie Powiatu, zmian w planach transportowych wyższego rzędu i zmian w strategii rozwoju Powiatu,
12. przygotowywanie sprawozdań do Urzędu Marszałkowskiego, zgodnie z wymaganiami ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
13. koordynowanie działań promujących transport publiczny na terenie Powiatu Olsztyńskiego pomiędzy Powiatem, a urzędem marszałkowskim i pomiędzy Powiatem, a gminami,
14. przygotowywanie projektów nowych linii komunikacyjnych i rozpisywaniem przetargów na obsługę linii komunikacyjnych, wpisanych do planu transportowego,
15. wstępna analiza wniosków składanych przez przedstawicieli gmin wchodzących w skład Powiatu Olsztyńskiego o dofinansowanie międzygminnych linii komunikacyjnych, mających istotne znaczenie dla rozwoju Powiatu,
16. analiza pobieranych opłat za zatrzymywanie się na przystankach komunikacyjnych, znajdujących się w pasie dróg powiatowych.
17. wspomaganie rozwoju systemu transportu osób niepełnosprawnych na terenie Powiatu Olsztyńskiego,
18. opracowanie planów wprowadzenia wspólnego systemu informacji pasażerskiej dla gmin i operatorów wewnętrznych funkcjonujących na terenie Powiatu,
19. koordynowanie działań w zakresie powiązania linii kolejowych organizowanych przez marszałka województwa i linii autobusowych organizowanych przez gminy w rejonie węzłów przesiadkowych, zlokalizowanych przy drogach powiatowych,
20. udział z ramienia powiatu w pracach nad stworzeniem struktur niezależnego organizatora transportu publicznego dla wszystkich gmin Powiatu Olsztyńskiego (w przypadku tworzenia porozumień lub związków międzypowiatowych lub wprowadzenia możliwości tworzenia związków gminno-powiatowych.
21. Wykonywanie innych prac zleconych doraźnie lub okresowo (zgodnie z kwalifikacjami) przez bezpośredniego przełożonego lub najwyższe kierownictwo.

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa przy komputerze,
2. praca w pokoju zlokalizowanym na wysokim parterze,
3. w zależności od potrzeb wyjazdy poza stałe miejsce pracy,
4. praca w niepełnym wymiarze czasu pracy 0,6 etatu.

4/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w maju 2020 roku   
 przekroczył/~~nie przekroczył~~ **6%**

5/ Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
3. kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru -[http://bip.powiat-olsztynski.pl/](http://bip.powiat-olsztynski.pl/225/Informacja_o_wynikach_naboru/)kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html),
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, (wykazany w kwestionariuszu osobowym),
6. oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu naboru - [http://bip.powiat-olsztynski.pl/](http://bip.powiat-olsztynski.pl/225/Informacja_o_wynikach_naboru/)kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html) o:
   1. posiadanym obywatelstwie polskim,
   2. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   3. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust. 1 RODO – zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach) jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (stanowiące załącznik Nr 5 do Regulaminu naboru [http://bip.powiat-olsztynski.pl/](http://bip.powiat-olsztynski.pl/225/Informacja_o_wynikach_naboru/)kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html),
8. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
10. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata*.*

Mile widziane referencje.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosowanym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko może/~~nie może~~\* ubiegać się obywatel Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Olsztynie pokój 207, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn lub listownie w terminie do **26 czerwca 2020 roku** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko **inspektora** Nr oferty Or-IV.2110.6.2020”. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane, nie odebrane w ciągu 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Olsztyńskiego ([http://bip.powiat-olsztynski.pl/nabor.html](http://bip.powiat-olsztynski.pl/225/Informacja_o_wynikach_naboru/)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Olsztynie.

List motywacyjny winien być opatrzony własnoręcznym podpisem.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Olsztyński którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn (tel.: 89 5210500, e-mail: sekretariat@powiat-olsztynski.pl);
2. w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn, e-mail: iod@powiat-olsztynski.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Inne dane osobowe (z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – art. 10 RODO) przekazane administratorowi z Pani/Pana inicjatywy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) wyrażonej poprzez działanie polegające np. na przesłaniu administratorowi tych danych w dokumentach, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub Panią/Pana, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 1 lit. b RODO). Dane te mogą być również przetwarzane na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody w celu naboru (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu naboru;
3. w trakcie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania od administratora: dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
4. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
5. przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
6. podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 §1 i 4 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Starosta Olsztyński**

**Andrzej Abako**

\*niepotrzebne skreślić