

Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu

ogłasza nabór na stanowisko

ds. administracyjno - kadrowych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu, ul. Jana Kilińskiego 86, 22-400 Zamość ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. administracyjno - kadrowych w pełnym wymiarze czasu pracy liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

- 1) niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: wyższe,
 - c) znajomość przepisów regulujących zagadnienia ustawy „Kodeks postępowania administracyjnego”, „Kodeks pracy”, „Ustawa o pracownikach samorządowych”,
 - d) biegła znajomość obsługi komputera,
 - e) prawo jazdy kategorii B,
 - f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - h) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- 2) dodatkowe:
 - umiejętność samodzielnego i logicznego myślenia,
 - odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- b) sporządzanie dla pracowników (w ścisłym porozumieniu z Dyrektorem) umów o pracę, urlopów macierzyńskich, wychowawczych, wypoczynkowych, okolicznościowych, szkoleniowych i bezpłatnych, prowadzenie rejestru urlopów i zwolnień od pracy,
- c) sporządzanie danych do statystyki w zakresie spraw kadrowych dla potrzeb GUS dotyczących zatrudniania i czasu pracy,
- d) sporządzanie informacji dotyczących odpraw emerytalnych, ekwiwalentów za urlop, nagród jubileuszowych,
- e) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
- f) zaopatrzenie w środki czystości i materiały biurowe,
- g) zaopatrzenie w środki ochrony osobistej pracowników,
- h) prowadzenie składnicy akt Zarządu Dróg Grodzkich,
- i) współpraca z Archiwum Państwowym w celu brakowania oraz przeprowadzania kasacji dokumentów.

III. Warunki pracy

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu ul. Kilińskiego 86, 22-400 Zamość.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Grodzkich w Zamościu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, kształtował się na poziomie niższym niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. administracyjno - kadrowych w Zarządzie Dróg Grodzkich w Zamościu.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: **3 listopada 2025 r.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

VI. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przysyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu.

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie tut. Zarządu po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

X. **Inne informacje.** Do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej:

- 1) regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze (załącznik nr 1)
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym (załącznik nr 2).

Dokumenty te dostępne są również w tut. Zarządzie (pokój nr 6).

XI. Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1, dalej: rozporządzenie RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru: Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 rozporządzenia poniżej przekazujemy informacje

dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu (adres: ul. Kilińskiego 86, 22-400 Zamość, telefon kontaktowy: 84 639 61 89), e-mail: sekretariat@zdg.zamosc.pl; <https://bip.zdg.zamosc.pl>.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: odo@zdg.zamosc.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - 3.1. rekrutacji pracowników, w tym: przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur oraz wyboru kandydata;
 - 3.2. archiwizacji dokumentacji.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m.in. art. 22¹ k.p., art. 6 w zw. z art. 12 ust. 2b u.p.s.),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO w zakresie innych danych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyrażna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, zaś dane kandydata wyłonionego w naborze do zatrudnienia będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
6. Dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 Nr 14, poz. 67 ze zm.).
7. Przysługuje Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Podanie przez Pan/Pani danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym w procesie naboru. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu

mgr inż. Ryszard Łagowicz

Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu
ul. Jana Kilińskiego 86
22-400 Zamość

e-mail: sekretariat@zdg.zamosc.pl tel./fax 84 639 61 89