

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie

35-103 Rzeszów ul. Hanasiewicza 21

Ogłoszenie nr 100301 / 07.06.2022

## Specjalista

Do spraw: obsługi administracyjno - technicznej w Wydziale Administracyjno - Technicznym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Rzeszów  
ul. Hanasiewicza 21

Ważne do

17 czerwca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach zakupów inwestycyjnych powyżej kwoty 30 000 euro, bierze udział w tworzeniu dokumentacji, a w szczególności w przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach komisji stałej do oceny propozycji ofertowych na zakupy bieżące oraz inwestycyjne do kwoty 30 000 euro, ustala harmonogramy zakupów w zakresie wyposażenia biurowego (sprzęt techniczny i materiały biurowe) oraz czuwa nad przebiegiem ich wykonania,
- realizuje zadania związane z gospodarką inwentarzową urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzi kompleksową ewidencję wyposażenia,
- prowadzi sprawy z zakresu gospodarowania środkami transportu urzędu, sprawuje nadzór nad wykonywaniem obsługi technicznej pojazdów służbowych, przeglądów serwisowych, organizowania napraw bieżących, prowadzi dokumentację z powyższego zakresu,
- realizuje w urzędzie zadania wynikające z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- wykonuje czynności administracyjno - techniczne związane z funkcjonowaniem urzędu, między innymi zapewnia prawidłową pracę i sprawność sprzętu technicznego i urządzeń biurowych.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej.
- Prawo jazdy kategorii B
- Znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- Znajomość przepisów dotyczących gospodarowania składnikami majątku, w tym ewidencji środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- Rzetelność i terminowość

### **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 % do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie do wypoczynku pracownika, dofinansowanie do wypoczynku dziecka pracownika, pomoc finansowa w wypadkach losowych.
- Możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Zadania realizowane w siedzibie urzędu na stanowisku pracy i na terenie budynków Inspektoratu oraz w siedzibach oddziałów na terenie województwa podkarpackiego, konieczność poruszania się między kondygnacjami, praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, kontakt z zewnętrznymi usługodawcami, wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami. Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, telefon, drukarka, faks, samochód służbowy. Budynek A dwukondygnacyjny bez windy, posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie sanitarne na parterze przystosowane dla osób z trudnościami w poruszaniu się. Budynek B trzykondygnacyjny bez windy, nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych z trudnościami w poruszaniu się. Samochody służbowe nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W ofercie podaj numer ogłoszenia, na które aplikujesz.
- Nie rozpatrzymy oferty dostarczonej faksem, oferty zawierającej braki formalne, a także oferty przesłanej drogą elektroniczną, jeżeli nie podpiszesz jej podpisem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.
- W ofercie podaj dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo.
- Wzór oświadczeń znajdziesz na naszej stronie internetowej pod adresem:  
<https://bip.witd.rzeszow.pl/wp-content/uploads/2022/06/Oswiadczenia-w-zwiazku-z-ubieganiem-sie-o-stanowisko-nieb edace-wyzszym-stanowiskiem-w-sluzbie-cywilnej.pdf>
- Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego: około 3 800 zł brutto.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert (I etap selekcji),
- weryfikacja wiedzy (test),
- rozmowa kwalifikacyjna.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 17 czerwca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 100301" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie**  
**ul. Hanasiewicza 21**

**35-103 Rzeszów**  
**(pokój 201 - sekretariat)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 850-46-76**  
lub mailowego na adres: **kadry@witd.rzeszow.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.06.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).
- Administrator danych i kontakt do niego: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego ul. Hanasiewicza 21 35-103 Rzeszów 17 850-46-71 witd@witd.rzeszow.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@witd.rzeszow.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania zgodnie z właściwością, na podstawie przepisów obowiązującego prawa oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów z WITD w Rzeszowie w zakresie utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
- Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;  
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;  
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;  
prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;  
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;  
art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;  
art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane