

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**administrator ds. gospodarczych,**

w Wydziale Administracyjno-Technicznym

praca poza korpusem służby cywilnej

Wymiar etatu: **1**

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław i obszar województwa dolnośląskiego

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. prowadzenie całości zagadnień związanych z gospodarką inwestycyjno – remontową i gospodarką nieruchomościami w szczególności:
  - a. prowadzenie spraw remontowych i inwestycyjnych,
  - b. prowadzenie spraw związanych z realizacją prac konserwacyjnych - rocznych i wieloletnich i przeprowadzania przeglądów okresowych administrowanych obiektów zgodnie z właściwymi przepisami zwłaszcza dotyczącymi prawa budowlanego;
  - c. utrzymanie budynków i pomieszczeń w należyтым stanie techniczno-użytkowym (konserwator, sprzątanie), w tym prowadzenia w obiektach WITD we Wrocławiu spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
  - d. rozliczanie opłat za czynsz, media oraz pozostałych opłat stałych
  - e. utrzymania czystości i porządku w administrowanych obiektach oraz w ich otoczeniu i gospodarki środkami nietrwałymi i materiałami związanymi z utrzymaniem czystości pomieszczeń w obiektach WITD we Wrocławiu; w tym zaopatrzenia w urządzenia i narzędzia wykorzystywane dla potrzeb konserwacji i utrzymania pomieszczeń,
  - f. utrzymywania w sprawności eksploatacyjnej urządzeń technicznych, energetycznych i ciepłych zainstalowanych w administrowanych obiektach
2. prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem i organizacją lokalową magazynu broni oraz podręcznych magazynów broni Inspektoratu
3. prowadzenie spraw ochrony, monitoringu i bezpieczeństwa w WITD we Wrocławiu
4. prowadzenie zaopatrzenia i ewidencji art. biurowych oraz gospodarki zasobem magazynowym w tym zakresie
5. obsługa gospodarcza Inspektoratu, w tym prowadzenie drobnych prac naprawczych w Inspektoracie
6. zaopatrywanie inspektoratu w niezbędny sprzęt i wyposażenie wg przepisów BHP np. środki czystości oraz inne zakupy realizowane na rzecz Inspektoratu
7. prowadzenie gospodarki odpadami
8. w zakresie gospodarki pojazdami służbowymi oraz pozostałymi urządzeniami napędzanymi za pomocą paliw płynnych w Inspektoracie:
  - a. administrowanie dokumentacją oraz terminową realizacją obowiązków z niej wynikających np. przeglądy techniczne pojazdów oraz serwis gwarancyjny
  - b. prowadzenie spraw dotyczących obsługi i napraw pojazdów oraz sprzętu specjalistycznego znajdującego się na ich wyposażeniu
  - c. sporządzanie miesięcznych rozliczeń materiałów pędnych (paliwo, adblue) zużytych przez pojazdy samochodowe oraz planowanie ich zakupów
  - d. prowadzenie, na polecenie przełożonego, spraw w zakresie bieżącej konserwacji pojazdów oraz utrzymania ich czystości;
  - e. prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej pojazdów służbowych, zgłaszanie szkód do ubezpieczyciela oraz realizacja czynności dokumentacyjnych w tym zakresie
9. prowadzenie dokumentacji i sporządzanie umów związanych z odpowiedzialnością cywilną pracowników z tytułu powierzonego mienia

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca w siedzibie urzędu
- kierowanie pojazdem służbowym
- praca przy komputerze powyżej 4 godz.
- praca pod presją czasu

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, z dostępem do światła dziennego, praca wymaga przemieszczania się w budynku, w tym przebywania na piętrze; narzędzia i materiały do pracy:

komputer, urządzenia biurowe; występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze ekranowym; dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: brak windy, pomieszczenia higieniczno – sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność swobodnego posługiwania się aplikacjami pakietu MS Office (Word, Excel) oraz pocztą elektroniczną
- umiejętność organizacji pracy własnej z określaniem priorytetów działania
- sumienność i odpowiedzialność
- zdolność syntetycznego formułowania pisemnych wypowiedzi

#### **wymagania dodatkowe:**

- co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy administracyjnej w urzędzie
- znajomość zasad postępowania administracyjnego
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia prawa jazdy
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne

### **Termin składania dokumentów:**

**15.04.2022** decyduje data wpływu do urzędu

### **Miejsce składania dokumentów:**

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego we Wrocławiu  
ul. Bolesława Krzywoustego 28  
51-165 Wrocław  
z dopiskiem REKRUTACJA WAT

### **Podstawa prawna zatrudnienia:**

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tekst jednolity z 2020 r. Dz.U. poz. 537 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek z dnia 02 lutego 2010 r. (Dz. U. Nr 27, poz. 134 z późn. zm.). Stanowisko zaliczane do STANOWISK POMOCNICZYCH

### **Inne informacje:**

Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty i oświadczenia, spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru. W tym celu prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej w liście motywacyjnym i CV. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem oraz otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 071 326 51 76.

### **Dane osobowe – klauzula informacyjna**

Informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. B. Krzywoustego 28, 51-165

Wrocław, e-mail: sekretariat@dolnyslask.witd.gov.pl, tel. 713265160

Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail rodo@dolnyslask.witd.gov.pl lub tradycyjnie pod adresem ul. B. Krzywoustego 28, 51-165 Wrocław (z dopiskiem ochrona danych osobowych).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedowania naboru kandydatów do pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego we Wrocławiu

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Pani/Pana dokumenty zostaną zniszczone w terminie 5 dni roboczych za wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które zniszczone będą po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.

Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia, w przypadku gdy ich przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zakwalifikowania aplikacji do dalszej weryfikacji oraz obowiązkiem wynikającym z Kodeksy pracy. W przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie kandydata do dalszego etapu rekrutacji.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego we Wrocławiu. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata podlega upowszechnieniu poprzez publikację między innymi na stronach internetowych, na których ukazało się ogłoszenie o naborze. W tym przypadku odbiorcami Pani/Pana danych będą także użytkownicy Internetu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Administrator nie będzie dokonywał oceny Pani/Pana czynników osobowych, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, sytuacji ekonomicznej lub zdrowotnej. Jakakolwiek decyzja mogąca na Panią/Pana wpływać będzie podejmowana przez upoważnionego do tego pracownika Administratora.