

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów

### na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Zastępca Dyrektora Departamentu Infrastruktury i Komunikacji.
2. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat.
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
4. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
5. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
    - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) wykształcenie wyższe,
    - 2) co najmniej 4 lata stażu pracy,
    - 3) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu dobrym,
    - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 5) bardzo dobra znajomość ustawy o samorządzie województwa, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych, ustawa o ruchu drogowym, specustawy drogowej, ustawy prawo energetyczne oraz innych aktów prawnych dot. zadań realizowanych przez Departament,
    - 6) umiejętność zarządzania personelem, umiejętność podejmowania decyzji, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.
6. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**

Nadzór nad realizacją zadań należących do zakresu działania Departamentu określonych w § 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz wynikające z zawartych porozumień i umów, a w szczególności m.in.:

**I. Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań Wydziału Drogownictwa, tj.:**

  - 1) Nadzór nad realizacją zadań w zakresie drogownictwa na drogach wojewódzkich,
  - 2) Przygotowywanie projektów uchwał o zaliczaniu dróg do kategorii dróg wojewódzkich i ustalanie ich przebiegu,
  - 3) Opiniowanie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych wraz z ich przebiegiem oraz zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych,
  - 4) Nadawanie numerów dla dróg powiatowych i gminnych,
  - 5) Wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny,
  - 6) Nadzór nad funkcjonowaniem Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze,
  - 7) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym wykonywanie obowiązków organu zarządzającego ruchem drogowym na drogach wojewódzkich,
  - 8) Zatwierdzanie projektów organizacji ruchu dotyczących zmian, usprawnień i uzupełnień

- w systemie organizacji ruchu na drogach wojewódzkich,
- 9) Opiniowanie wprowadzenia stref płatnego parkowania na drogach wojewódzkich na wniosek rady gminy (powiatu),
  - 10) Wyznaczanie w strefie płatnego parkowania miejsc przeznaczonych na parkowanie na drogach wojewódzkich,
  - 11) Opiniowanie wniosków w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji na drogach publicznych,
  - 12) Nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami, a w szczególności:
    - a) prowadzenie ewidencji egzaminatorów,
    - b) kontrola pracy egzaminatorów i sposobu przeprowadzania egzaminów,
  - 13) Nadzór nad funkcjonowaniem Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego w Zielonej Górze i w Gorzowie Wlkp.,
  - 14) Nadzorowanie spraw Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
  - 15) Współdziałanie ze stroną niemiecką, Lubuskim Oddziałem Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim oraz Izbą Celną w Rzepinie w sprawie budowy nowych połączeń drogowych na rzekach granicznych: Odrze i Nysie,
  - 16) Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru,
  - 17) Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę pracowni psychologicznej i skreślenie przedsiębiorcy z działalności regulowanej w określonych warunkach,
  - 18) Udzielanie zezwoleń na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej wykonywanej jako indywidualna działalność gospodarcza albo w formie spółki partnerskiej, po uwzględnieniu warunków określonych przez Komisję Ekspertów, zapewniających właściwy poziom świadczenia usług psychologicznych w ramach prywatnych praktyk psychologicznych,
  - 19) Współdziałanie z Regionalną Radą Psychologów w zakresie nadzoru nad zgodnym z zezwoleniem wykonywaniem prywatnej praktyki psychologicznej,
  - 20) Prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań,
  - 21) Zapewnienie przechowywania dokumentacji badań w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej,
  - 22) Nadzór nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, w tym kontrola w zakresie zasad i metodyki prowadzonych badań, wymaganej i prowadzonej dokumentacji, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych,
  - 23) Korekta realizacji programów gospodarczych, zintensyfikowanie prac inwestycyjnych istotnych z punktu widzenia obronności oraz podejmowanie innych działań zapewniających właściwą realizację zadań w sytuacjach kryzysowych oraz wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
  - 24) Opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu oraz jednostek organizacyjnie podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - 25) Planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

## **II. Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań Zespołu ds. Projektów Infrastrukturalnych, tj.:**

- 1) Przygotowywaniem opinii w zakresie objętym ustawą Prawo energetyczne dotyczących:
  - a) udzielania, odmowy, zmiany i cofania koncesji dla przedsiębiorstw energetycznych,
  - b) projektów planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na paliwa gazowe, energię elektryczną i ciepło,
  - c) projektów założeń planów zaopatrzenia gmin w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe.
- 2) Realizacją zadań samorządu województwa w zakresie planowania zaopatrzenia w energię i paliwa na terenie województwa,
- 3) Oceną projektów z zakresu infrastruktury technicznej realizowanych na terenie Województwa,
- 4) Monitorowaniem rozwoju branż energetycznych na terenie województwa,

- 5) Współpracą z przedsiębiorstwami energetycznymi i gminami w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej w województwie.
- 6) Wdrażaniem, monitorowaniem i aktualizacją „Strategii Energetyki Województwa Lubuskiego”.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

#### **7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **15.12.2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Infrastruktury i Komunikacji”**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7  
65-057 Zielona Góra

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

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno – Gospodarczego