

**Zarząd Dróg Wojewódzkich
ul. Bohdana Dobrzańskiego 3
20-262 Lublin**

Ogłasza nabór na następujące stanowisko kierownicze urzędnicze:

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 2 lata stażu pracy na stanowisku urzędniczym,
- znajomość przepisów prawa administracyjnego,
- ogólna znajomość zagadnień finansowych, administrowania i zarządzania,
- znajomość obsługi komputera oraz powszechnie stosowanych programów biurowych (MS Office),
- doświadczenie w zarządzaniu personelem,
- umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- umiejętność analizowania dokumentów oraz danych w nich zawartych,
- umiejętność podejmowania decyzji oraz radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zakresu zadań na stanowisku należy w szczególności:

- kierowanie całokształtem działalności podległych komórek organizacyjnych,
- nadzorowanie i kontrola działalności Rejonów Dróg Wojewódzkich w zakresie zadań będących w kompetencji i obowiązkach podległych komórek organizacyjnych,
- opracowywanie analiz z prowadzonej, bieżącej działalności z uwzględnieniem terminowości, fachowości i kompletności wykonania zadań oraz opracowywanie stosownych wniosków,
- przedkładanie Dyrektorowi ZDW w Lublinie projektów zarządzeń wewnętrznych, wniosków dotyczących działalności podległych komórek organizacyjnych oraz spraw, które ze względu na wyjątkowe ich znaczenie powinny być zatwierdzone przez Dyrektora,
- nawiązywanie poprawnej współpracy z samorządami gminnymi i powiatowymi.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pomieszczeniu biurowym,
- praca przy wykorzystaniu komputera,
- wyjazdy w teren.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu maju 2024 r. wynosił 0,0%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej lub Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych, zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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).”
4. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.
7. Oświadczenie o niekaralności.
8. Oświadczenie kandydata dotyczące przechowywania i przetwarzania danych osobowych (w załączeniu).

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub listownie w **Biurze Podawczym Zarządu Dróg Wojewódzkich w Lublinie, ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, w terminie do dnia 14 czerwca 2024 r. do godz. 15⁰⁰**, w zaklejonych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze: Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych”.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

04.06.2024 r. mgr inż. Paweł Szumera - Dyrektor

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)