

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Dróg Powiatowych w Piotrkowie Tryb.

Piotrków Tryb., dn. 03.06.2026r.

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**specjalisty/specjalistki**

w pełnym wymiarze czasu pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim, ul. J. Dąbrowskiego 12, 97-300 Piotrków Trybunalski

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe
- b) co najmniej 3 lata stażu pracy w tym co najmniej 2 lata stażu pracy w administracji samorządowej
- c) prawo jazdy kat. B
- d) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) pozostałe wymogi określone w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135)

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość:
  - ustawy z dnia 5.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2025.1684)

z późn. zm.)

- ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135)
- ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2026.399)
- ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21.03.1985r. o drogach publicznych (Dz.U.2025.889)
- ustawy z dnia 7.07.1994r. Prawo budowlane (Dz.U.2026.524 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 20.07.2017r. Prawo wodne (Dz.U.2025.960 z późn. zm.)

b) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office, Excel

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Wywłaszczanie nieruchomości wynikających z potrzeb budowy i modernizacji dróg
- 2) Regulacja stanu prawnego dróg
- 3) Przygotowywanie dokumentacji na uzyskanie decyzji środowiskowych, pozwoleń wodnoprawnych, pozwolenia na budowę lub zgłoszeń
- 4) Składanie wniosków o wypisy z ewidencji gruntów i wypisów z ksiąg wieczystych
- 5) Wydawanie opinii w sprawie wykorzystywania dróg w sposób szczególny
- 6) Prowadzenie spraw związanych z przejazdem pojazdów nienormatywnych
- 7) Prowadzenie ewidencji dróg

### **4. Predyspozycje potrzebne na stanowisku pracy:**

Sumienność, sprawność, bezstronność, wiedza specjalistyczna i umiejętność jej stosowania, planowanie i organizowanie pracy, umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów prawa, wzorowa postawa etyczna, bezstronne i pozytywne nastawienie do interesantów, odpowiedzialność oraz samodzielność, umiejętność pracy w zespole, nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji.

### **5. Czas pracy:**

8 godzin na dobę w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przeciętnie 40 godzin

tygodniowo w podstawowym systemie czasu pracy.

## **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Piotrkowie Tryb., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

## **7. Warunki pracy:**

praca na ww. stanowisku:

- a) w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Tryb., praca w terenie
- b) nie narażona na występowanie czynników szkodliwych (praca o charakterze biurowym)
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## **8. Forma zatrudnienia:**

umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony w uzasadnionych okolicznościach

## **9. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem
- b) curriculum vitae z własnoręcznym podpisem
- c) w przypadku wymaganego stażu pracy - kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbyciu stażu lub innego dokumentu poświadczającego staż pracy w języku polskim lub przetłumaczone przez przysięgłego tłumacza na język polski lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów
- e) kserokopia prawa jazdy
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe

- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej (w przypadku ogłoszenia naboru na stanowisko, o które mogą ubiegać się osoby nie będące obywatelami polskimi)
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna, która ma zamiar skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, przez Zarząd Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim ul. Dąbrowskiego 12, 97-300 Piotrków Trybunalski, w celu realizacji procesu naboru
- k) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państw Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

#### **10. Dodatkowe dokumenty:**

- a) referencje, opinie
- b) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

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

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 12 pokój 34 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko specjalisty/specjalistki w pełnym wymiarze czasu pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Piotrkowie Trybunalskim** lub drogą elektroniczną w przypadku posiadania uprawnień do kwalifikowanego podpisu elektronicznego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dn. 23.07.2014r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania

w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym dyrektywę 1999/93/WE (Dz. U. UE. L. z 2014r. Nr 257, str. 73) lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP zgodnie z ustawą z dn. 17.02.2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2025.1703 z późn. zm.)

na adres skrytki ePUAP: /0kb620uij3/Skrytka ESP

lub adres do e-Doręczeń: AE:PL-39813-57208-FAAUI-30

**w terminie do dnia 15.06.2026r.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – [www.zdppiotrkow.bip.wikom.pl](http://www.zdppiotrkow.bip.wikom.pl)

## **12. 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).

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że:

- 1) Administratorem Twoich danych osobowych jest: Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych z siedzibą pod adresem ul. Dąbrowskiego 12, 97-300 Piotrków Trybunalski
- 2) Możesz w każdej chwili skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych - Panem Dariuszem Lorencem, tel. 796-800-738, adres email [aus-afety@protonmail.com](mailto:aus-afety@protonmail.com)
- 3) Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Twojej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)
- 4) Cel przetwarzania danych – przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
- 5) Okres przechowywania danych:
  - czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
  - dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną

dołączone do jego akt osobowych

- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną
  - dokumenty kandydatów nie ujętych w protokole, będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru i w tym okresie będą do odbioru, a po upływie tego terminu będą zniszczone przez komisję
- 6) Twoje dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom
  - 7) Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego
  - 8) Masz prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie
  - 9) Przysługuje Ci również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych dokonywane jest z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
  - 10) Wyrażenie przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych w procesie naboru jest niezbędne do jej przyjęcia i rozpatrzenia
  - 11) Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
  - 12) Twoje dane nie będą w procesie naboru przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też profilowane