

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

kandydata do pracy na stanowisku:

od specjalisty do starszego specjalisty w Wydziale Finansowym

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: Pelen etat
Miejsce wykonywania pracy: Łódź
Rodzaj umowy: umowa o pracę

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru kandydatów do pracy w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Łodzi na stanowisko od specjalisty do starszego specjalisty w Wydziale Finansowym

wyłoniono

Panią Natalię Majek, zam. w Starej Gadce

Uzasadnienie:

Pani Majek spełnia wymagania niezbędne oraz dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej zaprezentowała się jako osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie merytoryczne do pełnienia przedmiotowej funkcji specjalisty w Wydziale Finansowym.

Podstawa prawna:

Art. 15 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Łódź, dnia 17.07.2025 r.

DYREKTOR ZDW W ŁODZI
IWONA RENATA ZATORSKA-SYTYK

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Łodzi ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisku:

od Specjalisty do Starszego specjalisty w Wydziale Finansowym

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat – pełny wymiar czasu pracy

Miejsce pracy: Łódź

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie wykształcenia wyższego.
2. Posiadanie co najmniej 2 – letniego (w przypadku specjalisty) lub 3 – letniego (w przypadku starszego specjalisty) ogólnego pracowniczego stażu pracy.
3. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego w obszarze drogownictwa.
4. Znajomość przepisów ustaw o finansach publicznych, o samorządzie województwa.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych w tym praca na dokumentach opracowywanych w formie elektronicznej.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwo Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. Posiadanie następujących cech osobowości: odpowiedzialność, sumienność, zorganizowanie, umiejętność pracy w zespole, umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy informacji.

Wymagania dodatkowe:

Ukończona służba przygotowawcza w jednostce samorządu terytorialnego.

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Bieżące wprowadzanie danych, zakładanie kont, definiowanie ścieżek księgowych w systemie komputerowym, moduł Finansowo – Księgowy w zakresie operacji księgowych.
2. Przyjmowanie i rejestracja wadium i gwarancji należytego wykonania umów.
3. Dekretacja dokumentów księgowych i przygotowanie do ujęcia w księgach rachunkowych.
4. Sporządzanie w programie finansowo-księgowym dokumentów niezbędnych dla prawidłowego rejestrowania wszystkich zdarzeń gospodarczych w części dotyczącej zabezpieczeń i wadium oraz ZFŚS.

5. Weryfikacja dokumentów księgowych pod względem kompletności opisów zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych oraz przyjętych Zarządzeniem Dyrektora procesów w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Łodzi w części dotyczącej zabezpieczeń i wadów oraz ZFŚS.
6. Terminowe i prawidłowe sporządzanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w części dotyczącej zabezpieczeń i wadów oraz ZFŚS.
7. Niezwłoczne zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu wszelkich ujawnionych nieprawidłowości bądź wątpliwości.
8. Naliczanie odsetek od zwrotów wadów i zabezpieczeń oraz przygotowanie dyspozycji przelewów.
9. Ewidencja dowodów księgowych w programie finansowo – księgowym.
10. Kontrola nad terminami gwarancji oraz ich zwrot do ubezpieczyciela po upływie terminu zgodnie z protokołem odbioru i zapisami umowy.
11. Prowadzenie rejestrów zabezpieczeń w formie gotówkowej oraz w gwarancjach bankowych.
12. Wykonywanie obowiązków kasjera ZDW w Łodzi:
 - a. przyjmowanie i wypłacanie gotówki w zakresie wszelkich operacji gotówkowych przeprowadzonych w ZDW w Łodzi,
 - b. uzupełnianie pogotowia kasowego,
 - c. sporządzanie w systemie komputerowym dokumentów KP, KW,
 - d. sporządzanie i dekretacja i księgowanie raportu kasowego dla wydatków, dochodów, ZFŚS oraz innych w miarę potrzeb.
13. Sporządzanie coroczne planu dochodów i wydatków z ZFŚS.
14. Prowadzenie imiennego wykazu udzielonych świadczeń z ZFŚS.
15. Terminowe uzgadnianie obrotów i sald kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej (konta: 101, 135, 139, 141, 225, 234, 240, 851, 994) w zakresie: zabezpieczeń i wadów oraz ZFŚS.
16. Przenoszenie treści ksiąg rachunkowych na informatyczne nośniki danych w części dotyczącej wydatków (zakres: zabezpieczeń i wadów oraz ZFŚS).

Wymagane dokumenty:

1. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego).
5. Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję,
 - Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.

Warunki pracy

1. Środowisko pracy: godziny pracy od 7 do 15; główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe – schody.
2. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
3. Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne: praca lekka pod względem obciążenia fizycznego, nie wymagająca szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia; wymagane są podstawowe badania lekarskie, wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel. /42/ 616-22-80; /42/ 616-22-97.

Określenie miejsca i terminu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Zarządu Dróg Wojewódzkich w Łodzi lub przesłać pocztą na adres: 90-051 Łódź, ul. Piłsudskiego 12

do dnia 14.07.2025 r.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – od specjalisty do starszego specjalisty w Wydziale Finansowym lub pocztą elektroniczną na adres: p.rzodkiewicz@zdw.lodz.pl.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Kadr Zarządu Dróg Wojewódzkich w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

https://www.zdw.lodz.pl/profilaktyka_antykorupcyjna_i_sygnalisci.html

Podstawa prawna:

Art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2024 poz. 1135).

Łódź, dnia 03.07.2025 r.

DYREKTOR ZDW W ŁODZI
IWONA RENATA ZATORSKA-SYTYK

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Wojewódzkich w Łodzi, 90 - 051 Łódź, ul. Piłsudskiego 12, tel. 42 616 – 22 – 50, e-mail: sekretariat@zdw.lodz.pl, działający na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Województwa Łódzkiego;
2. Funkcję Inspektora ochrony danych osobowych pełni Ewa Mnich, tel. 42 616 – 22 – 63, e.mail: e.mnich@zdw.lodz.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie wyrażenia zgody (art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia);
4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Panu/Pani:
 - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Łodzi. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pana/Pani zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych.
7. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz 1 miesiąc po jej zakończeniu.

