

DK.110.9.2023

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Łodzi informuje, iż nabór na stanowisko Specjalistę w Wydziale Dokumentacji Technicznej i Przygotowania Inwestycji zostaje przedłużony do 30.09.2023 r.

Łódź, dnia 07.09.2023 r.

Dyrektor ZDW w Łodzi
Mgr Mirosław Kukliński

DK.110.9.2023

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

Specjaliści w Wydziale Dokumentacji Technicznej i Przygotowania Inwestycji

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat – pełen etat

Miejsce pracy: Łódź

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku ochrona środowiska, gospodarka przestrzenna, budownictwo lub pokrewne.
2. Znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o drogach publicznych, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie (...), Prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, Prawo wodne, Prawo budowlane, wraz z niezbędnymi aktami wykonawczymi.
3. Znajomość zagadnień dotyczących minimalizacji oddziaływań środowiskowych związanych z realizacją inwestycji, wynikających z regulacji prawa powszechnie obowiązującego, jak też wiedzy specjalistycznej dotyczącej wpływu inwestycji na poszczególne elementy środowiska,
4. Umiejętność analizy dokumentacji projektowej.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych w tym praca na dokumentach opracowywanych w formie elektronicznej.

Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B.
2. Doświadczenie zawodowe na stanowisku zbieżnym z zakresem wykonywanych obowiązków.

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem dokumentacji dotyczących decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, oceną oddziaływania na środowisko oraz ponowną oceną oddziaływania na środowisko, w tym szczególności w zakresie dotyczącym:
 - a. zgodności opracowanej dokumentacji z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa,
 - b. zgodności opracowywanej dokumentacji środowiskowej z zakresem dokumentacji projektowej,
 - c. przygotowywanie, kontrola oraz składanie wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia,
 - d. zapewnienie czynnego udziału ZDW Łódź w prowadzonych postępowaniach administracyjnych, w tym w szczególności kontrola zachowania przez organy ochrony środowiska procedur wynikających z przepisów prawa w ramach trwających postępowań.
2. Nadzór nad opracowywaniem dokumentacji związanej z uzyskiwaniem decyzji o pozwoleniu wodnoprawnym, zgłoszeń wodnoprawnych, ocen wodnoprawnych, w tym w szczególności:
 - a. Zgodności opracowywanej dokumentacji z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa,
 - b. Zgodności opracowywanej dokumentacji dotyczącej gospodarki wodnej z zakresem dokumentacji projektowej,
 - c. Przygotowanie, kontrola i składanie wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu wodnoprawnym, zgłoszeń wodnoprawnych, ocen wodnoprawnych.
3. Czynny udział w procesie opracowania dokumentacji projektowej obejmujący w szczególności:

- a. Określanie wymagań dotyczących opracowań w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej na etapie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
 - b. Analiza rozwiązań projektowych zapewniających spełnienie wymagań ochrony środowiska i gospodarki wodnej wynikających z przepisów prawa przy jednoczesnym zachowaniu ekonomicznej racjonalności i spełnieniu pozostałych wymagań niezbędnych do uwzględnienia w dokumentacji projektowej (w szczególności wynikających z warunków technicznych, przepisów ustawy o drogach publicznych, przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym),
 - c. Nadzór nad zlecaniem, przeprowadzaniem i opracowaniem wyników inwentaryzacji przyrodniczych związanych z inwestycjami drogowymi,
 - d. Zapewnienie zgodności rozwiązań projektowych z uzyskanymi dla inwestycji decyzjami dotyczącymi ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
4. Prowadzenie całości spraw dotyczących analiz porealizacyjnych oraz monitoringu oddziaływania na środowisko, w tym w szczególności:
 - a. Współpraca z organami administracji publicznej nakładającymi obowiązek przeprowadzenia analiz porealizacyjnych oraz monitoringu oddziaływania na środowisko,
 - b. Inicjowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ww. zakresie w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz uzyskanych rozstrzygnięć administracyjnych,
 - c. Kontrola nad przeprowadzeniem monitoringu oddziaływania na środowisko, analiz porealizacyjnych oraz opracowaniem ich wyników, w tym proponowanych rozwiązań dotyczących ograniczania oddziaływania przedsięwzięć na środowisko,
 - d. Współpraca z organami prowadzącymi postępowanie w sprawie nałożenia obowiązku ograniczania oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
5. Prowadzenie innych spraw określonych przepisami ustaw o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie (...), Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo wodne w zakresie związanym z inwestycjami drogowymi.
6. Prowadzenie spraw dotyczących ustanawiania obszarów ograniczonego użytkowania.
7. Współpraca z Wydziałem Realizacji Inwestycji w zakresie dotyczącym spraw ochrony środowiska i gospodarki wodnej na etapie realizacji inwestycji.
8. Współpraca z Wydziałem Dróg oraz Rejonami Dróg Wojewódzkich w zakresie dotyczącym spraw ochrony środowiska i gospodarki wodnej na etapie eksploatacji inwestycji.
9. Uczestnictwo w procesie przygotowywania, składania wniosku, jego realizacji i monitorowania inwestycji drogowych związanych z finansowaniem inwestycji ze środków wspólnotowych, w tym przygotowywanie i uzyskiwanie niezbędnych dokumentów dotyczących zagadnień ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
10. Potwierdzanie przyjęcia i kompletności pod względem zgodności z umową i specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz pod względem formalnym – składanych w zarządzie dokumentacji projektowych.
11. Czynny udział w procesie opracowania dokumentacji, w tym uczestnictwo w radach technicznych, oględzinach terenowych, spotkaniach w ramach konsultacji społecznych.
12. Redagowanie i przekazywanie w postaci pisemnej i elektronicznej informacji do odpowiedniej komórki organizacyjnej, celem umieszczania ich na stronie internetowej ZDW.
13. Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonego związanych z wykonywaniem powierzonych obowiązków.
14. Ewidencjonowanie korespondencji Wydziału Dokumentacji Technicznej i Przygotowania Inwestycji.

15. Przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz regulaminów i instrukcji funkcjonujących w ZDW.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
5. 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).
6. 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,
 - Poświadczenia 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.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.
10. 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; z pracą wiąże się wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami.
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 oraz psychologiczne w związku z prowadzeniem samochodu służbowego; wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel. /42/ 616-22-80 oraz 616 22 56.

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 lub przesłać na adres p.rzodkiewicz@zdw.lodz.pl

do dnia 30.06.2023 r.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Specjalisty w Wydziale Dokumentacji Technicznej i Przygotowania Inwestycji.

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 %.

Podstawa prawna:

Art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2022 poz. 530).

Łódź, dnia 14.06.2023 r.

DYREKTOR ZDW W ŁODZI
MGR MIROSŁAW KUKLIŃSKI

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.