

# Zarząd Dróg Miejskich

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
**Naczelnik Wydziału Usuwania Pojazdów**

## Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- realizacja zadań m.st. warszawy określonych w art.50a oraz działanie w imieniu starosty w zakresie określonym w art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym
- pobieranie opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdów
- prowadzenie postępowań administracyjnych do spraw określonych w art. 130a
- przygotowywanie decyzji administracyjnych o kosztach związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdów (w trybie art. 130a)
- prowadzenie egzekucji administracyjnej do decyzji wydanych w trybie art. 130a
- powierzanie wykonawcom w trybie Prawa zamówień publicznych zadań związanych z usuwaniem pojazdów i prowadzeniem parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych art. 50a i 130a ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym
- kontrola i rozliczanie zadań realizowanych przez wykonawców
- współpraca z organami, służbami, instytucjami i innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie zadań wydziału
- bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w wydziale

## Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe II stopnia
- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo o ruchu drogowym (w szczególności w zakresie art. 50a i 130a), ustawy o postępowaniu egzekucyjnym, ustawy o finansach publicznych
- obsługa komputera, internetu, znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPiont)
- umiejętność w zakresie zarządzania, planowania i organizacji pracy
- umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, odporność na stres
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Wymagania dodatkowe:

- sprawne formułowanie myśli w mowie i w piśmie
- sumienność, samodzielność, dokładność, komunikatywność

## Warunki pracy na danym stanowisku:

- stres, odpowiedzialność związana z zajmowanym stanowiskiem
- prowadzenie pojazdu służbowego
- praca w terenie w granicach m. st. Warszawy
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w biurze (IV piętro – winda nie jest przystosowana dla wózków inwalidzkich)

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagane doświadczenie zawodowe (lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy potwierdzające ww. wymagania),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień (ksero prawa jazdy)
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie \*
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.)” \*
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 6. miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru” \*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku

- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) informuję, iż:
  - administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 120
  - Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko
  - posiada Pana/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania
  - podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie przez ZDM rozpatrywana.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

**Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 02.02.2017 r.**

Zarząd Dróg Miejskich  
Wydział Spraw Pracowniczych  
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa  
tel. 22 5589228, 22 5589160

z dopiskiem na kopercie: „01/K/2017 – naczelnik Wydziału Usuwania Pojazdów”

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 02.02.2017 r.**

\* Druki oświadczeń do pobrania na stronie [www.zdm.waw.pl](http://www.zdm.waw.pl)