

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
DO SPRAW ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA SIECIĄ DRÓG WOJEWÓDZKICH  
W WYDZIALE ORGANIZACJI I BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DROGOWEGO  
W DEPARTAMENCIE INFRASTRUKTURY DROGOWEJ  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 31/2023 z dnia 4 sierpnia 2023 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe,  b) co najmniej półroczny staż pracy zawodowej,  c) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,  d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  e) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) znajomość przepisów z ustawy o drogach publicznych,  c) prawo jazdy kat. B,  d) dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności Excel,  e) umiejętność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) realizacja zadań związanych z obsługą i koordynacją działań zarządcy ruchu na drogach wojewódzkich,  b) prowadzenie obsługi komisji Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, inicjowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego  c) prowadzenie sprawozdawczości i analiz w ramach zadań wydziału z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego,  d) współdziałanie i współpraca w zakresie poprawy bezpieczeństwa na drogach z Komendantem Wojewódzkim Policji, Zarządem Dróg Wojewódzkich w Bydgoszczy oraz z innymi zarządcami dróg i kolei, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami współdziałającymi w ramach Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa ruchu Drogowego,  e) przygotowywanie analiz i materiałów informacyjnych na posiedzenie Zarządu i Komisji problemowych Sejmiku,  f) przekazywanie uporządkowanego zbioru dokumentów archiwalnych stanowiska pracy do Archiwum Państwowego i Urzędu Marszałkowskiego zgodnie z zasadami kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Wału Gen. Sikorskiego 15  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> ,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> ,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup></p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,  b) podpisany życiorys zawodowy (CV),  c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (jeśli są wymagane ),  d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:  - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  - nieposzlakowanej opinii,</p>

oraz:

- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 31/2023” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie do 14.08.2023 r. (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ([www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.