

**Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko Inspektor/ka
w Zespole ds. Zarządzania Ruchem Drogowym**

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – 1/1 (40 godzin tygodniowo)

4. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Budynek jest 2-kondygnacyjny – winda.

Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami.

Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Na parkingu znajduje się miejsce parkingowe dla pracownika oraz odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

Możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Obsługa kancelaryjno-biurowa w tym obsługa korespondencji urzędowej (odbieranie i wysyłanie poczty tradycyjnej, pism, projektów i innych dokumentów).
- 2) Obsługa poczty elektronicznej.
- 3) Obsługa petentów (telefoniczna i bezpośrednia).
- 4) Wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie komputerowym, w tym prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu.
- 5) Przygotowanie projektów czasowej organizacji ruchu do zatwierdzenia (sprawdzenie kompletności wymaganych opinii i uzgodnień).
- 6) Przygotowanie dokumentacji związanej z wydaniem zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r.- *Prawo o ruchu drogowym*.
- 7) Przygotowanie uzgodnień dotyczących procesji, pielgrzymek i innych imprez odbywających się na drogach publicznych.
- 8) Archiwizowanie dokumentów.
- 9) Kontrola istniejącej organizacji ruchu.
- 10) Opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski w sprawach organizacji ruchu.

6. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 3) Niekaralność.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie średnie lub wyższe.
- 6) Wymagany staż pracy:
 - ✓ w przypadku wykształcenia średniego 5 lat stażu pracy,
 - ✓ w przypadku wykształcenia wyższego 3 lata stażu pracy.
- 7) Prawo jazdy kat. B.
- 8) Umiejętność sprawnej obsługi komputera (edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych).
- 9) Znajomość przepisów:
 - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 03.07.2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych.

7. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Doświadczenie zawodowe związane ze sporządzaniem i/lub wdrażaniem projektów organizacji ruchu dla dróg publicznych, zarządzaniem drogami lub zarządzaniem ruchem na drogach, w pracy w jednostkach będących organem zarządzającym ruchem na drogach publicznych lub zarządcą dróg publicznych.
- 2) Znajomość zagadnień związanych z projektowaniem dróg lub organizacją ruchu na drogach.
- 3) Doświadczenie w organach realizujących zadania z zakresu kontroli ruchu drogowego.
- 4) Ukończone szkolenia specjalistyczne w WORD w zakresie kierowania ruchem drogowym lub instruktora nauki jazdy lub wychowania komunikacyjnego.
- 5) Wykształcenie wyższe o specjalizacji budownictwo, inżynieria ruchu drogowego, kierunki techniczne, administracyjne lub prawne, a także na specjalnościach związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego lub transporcie drogowym.
- 6) Studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub inżynierii ruchu drogowego.
- 7) Ukończone szkolenie specjalistyczne audytora bezpieczeństwa ruchu drogowego.

8. Dodatkowe umiejętności

- 1) Umiejętność szybkiego uczenia.
- 2) Skuteczna komunikacja.
- 3) Łatwość nawiązywania kontaktów.
- 4) Umiejętność samodzielnej pracy.

9. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Komunikatywność.
- 2) Odpowiedzialność.
- 3) Systematyczność.
- 4) Zaangażowanie.

10. Oferowana stawka wynagrodzenia zasadniczego: 5 500 – 9 000 zł.

11. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia).
- 7) Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

12. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do **05 lutego 2026 r.**
Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

13. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- do punktu informacyjnego na parterze

z adnotacją

**„Konkurs na stanowisko Inspektor/ka
w Zespole ds. Zarządzania Ruchem Drogowym”**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

13. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,

- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA

Romuald Reszka

