

Starostwo Powiatowe  
w Gliwicach  
ul. Zygmunta Starego 17

**Nr sprawy: WOK-RKS.210.28.2025**

**Starostwo Powiatowe w Gliwicach**  
poszukuje  
**kandydata na stanowisko urzędnicze**  
**w Wydziale Komunikacji i Transportu**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

1. Prowadzenie spraw związanych z organizacją ruchu na drogach powiatowych i gminnych.
2. Opiniowanie projektów organizacji ruchu.
3. Kontrola w terenie wykonania zadań technicznych wynikających z projektów organizacji ruchu.
4. Kierowanie samochodem służbowym.
5. Obsługa Klienta zewnętrznego.
6. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przełożonych.

**Wymagania niezbędne:**

**1. Określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024r., poz. 1135), zwana dalej ustawą,**

**2. Wykształcenie:** wyższe inżynierskie.

**3. Doświadczenie:**

- w przypadku ukończonych studiów inżynierskich na kierunku inżynieria ruchu lub transport lub drogownictwo staż pracy nie jest wymagany;
- w przypadku ukończonych studiów inżynierskich na kierunku innym niż w/w wymagane jest doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku związanym z bezpośrednim projektowaniem rozwiązań z zakresu inżynierii drogowej.

**4. Umiejętności:**

- umiejętność praktycznego stosowania przepisów ruchu drogowego w zakresie niezbędnym do weryfikacji projektowanych rozwiązań z zakresu organizacji ruchu drogowego, jak również czytania rysunków technicznych, obsługa komputera, skanera, kserokopiarki, umiejętność pisania pism urzędowych, kierowanie samochodem osobowym potwierdzone aktualnym prawem jazdy kat. „B”.

**5. Znajomość przepisów:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997, Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 107 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 1135),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 572 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1251),
- Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. 2025r., poz. 889),
- Rozporządzenie z dnia 23 września 2003r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzeniem (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 784),
- Rozporządzenie z dnia 31 lipca 2002r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. z 2019r., poz. 2310 z późn. zm.),
- Rozporządzenie z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 2311).

#### **Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

##### **Niezbędne:**

Zdolność do pracy w grupie, uczciwość, solidność

##### **Pożądane:**

Łatwo nawiązywanie kontaktów, empatia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1. Wykształcenie:** ukończenie jednego z kierunków studiów lub studiów podyplomowych w specjalność:
  - inżynieria ruchu
  - transport
  - drogownictwo
- 2. Doświadczenie:**
  - Szkolenia dotyczące problematyki organizacji ruchu drogowego lub bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - Udokumentowany, przez odpowiedni podmiot projektujący organizację ruchu lub organ je zatwierdzający, udział w opracowywaniu rozwiązań projektowych z zakresu organizacji ruchu,
  - Ogólna znajomość sieci dróg powiatowych i gminnych powiatu gliwickiego
- 3. Umiejętności:** organizacja pracy w sposób pozwalający na terminową realizację przydzielonych zadań, praktyczne kierowanie samochodem osobowym

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys kandydata (CV);
- list motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru;
- kwestionariusz personalny kandydata;
- klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Gliwicach;
- oświadczenie dotyczące popełnionego/nie popełnionego przestępstwa, zgodnie z art. 6 ust. 3, pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych kandydata;

**wszelkie wyżej wymienione dokumenty winny być potwierdzone własnoręcznym podpisem.**

- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy.

kwestionariusz kandydata oraz oświadczenia dostępne są na stronie BIP: <https://www.bip.powiatgliwicki.finn.pl/bipkod/008>.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza.

Ponadto informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Gliwicach obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Starostwie Powiatowym w Gliwicach. Informację nt. powyższej procedury wraz z procedurą znajdziecie Państwo na stronie Starostwa: <https://starostwo.gliwice.pl/system-sygnalisty>

#### **Informacja o warunkach i miejscu pracy na danym stanowisku:**

- praca na parterze w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Zygmunta Starego 17 (windy w budynku do I piętra);
- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- praca na miejscu z częstymi delegacjami – konieczność prowadzenia samochodu służbowego;
- praca w stresie i konieczność podejmowania decyzji pod presją czasu;
- konieczność korzystania z archiwum zakładowego zlokalizowanego w piwnicy budynku (brak windy);
- stanowisko pracy wyposażone w niezbędne narzędzie pracy i materiały;
- współpraca z mediami, klientami starostwa oraz ze wszystkimi komórkami Starostwa (kondygnacja II i III – brak windy); gminami powiatu gliwickiego, powiatowymi jednostkami organizacyjnymi, innymi instytucjami, urzędami
- praca na wysokości 1 – 3 m;
- pierwsza umowa zostanie zawarta na okres sześciu miesięcy zgodnie z art. 19 ustawy.

#### **Dodatkowe informacje:**

- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gliwicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
- jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniającym wymagania dodatkowe.
- osoby zatrudnione na stanowisku urzędniczym mogą być upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia starosty, co wiąże się

obowiązkiem złożenia oświadczenia o stanie majątkowym oraz dołączenia do pierwszego oświadczenia majątkowego informacji o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadziły ją przed dniem zatrudnienia lub przed dniem otrzymania upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia starosty (art. 25c ust. 5 ustawy o samorządzie powiatowym – t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.).

**Wymagane dokumenty należy składać:**

- **osobiście w siedzibie Starostwa** – pokój 201, II piętro;

- **pocztą na adres;**

Starostwo Powiatowe

Wydział Organizacyjny Kadr i Szkoleń

Referat Kadr i Szkoleń

ul. Zygmunta Starego 17

44-100 Gliwice

z określeniem stanowiska pracy, którego dotyczy ogłoszenie

- **EPUAP:** /pzgliwice/skrytka

- **E-DORĘCZENIA:** AE:PL-61872-66954-WRTTU-19

- **e-mail:** kadry@starostwo.gliwice.pl

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznym podpisem, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Dokumenty należy składać do dnia** 05 GRU. 2025 **do godz.** 12.00

Szczegółowych informacji udziela Referat Kadr i Szkoleń tel. 332-66-96 lub 332-66-06.

Kopia:

- 1) BIP
- 2) Tablica ogłoszeń
- 3) WOK-RKS a/a

**z up. Starosty**  
Leszek Żogała

SEKRETARZ POWIATU  
GLIWICKIEGO

**ZASTĘPCA NACZELNIKA NACZELNIK**  
Wydziału Organizacyjnego, Wydziału Organizacyjnego,  
Kadr i Szkoleń Kadr i Szkoleń

**INSPEKTOR**

mgr Jolanta Artyś-Kowolik  
mgr Agnieszka Szeląg  
mgr Daria Frejno  
Kierownik Referatu Kadr i Szkoleń

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy  
w Starostwie Powiatowym w Gliwicach**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Gliwicki, z siedzibą w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32 231 96 86, email: [iod@starostwo.gliwice.pl](mailto:iod@starostwo.gliwice.pl).
- 3) dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze Wydziale Komunikacji i Transportu Nr naboru WOK-RKS.210.28.2025. Obowiązek podania danych przez kandydatów do pracy wynika z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. W przypadku danych podawanych dobrowolnie, przetwarzane są one na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, Firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia oraz kancelaria prawna prowadząca obsługę prawną tut. starostwa.
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów z najwyższą oceną (nie więcej niż pięciu) będą przechowywane, po wyrażeniu zgody przez kandydata, przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także przepisów szczególnych, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w naborze są do odbioru w Wydziale Organizacyjnym, Kadr i Szkoleń w Referacie Kadr i Szkoleń przez okres 3 miesięcy, a nieodebrane protokolarnie niszczone.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do ich poprawiania, sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. W przypadku danych osobowych pobieranych za zgodą, dodatkowo do wycofania tej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
- 7) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie.
- 8) podanie danych osobowych pobieranych w oparciu o przepisy prawa tj. kodeks pracy oraz ustawę o pracownikach samorządowych jest obligatoryjne. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, a ich podanie traktowane jest jako zgoda na ich przetwarzanie.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.