

Ogłoszenie Nr 9/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim

27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Łżecka 37

tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

1. Wymagania niezbędne:

1.1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- 1.1.1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 1.1.2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 1.1.3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 1.1.4. osoba aplikująca nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.1.5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 1.1.6. posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

1.2. Bardzo dobra znajomość aktualnych przepisów prawa w zakresie:

- 1.2.1. ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 1.2.2. rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów,
- 1.2.3. rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach,
- 1.2.4. ustawy o samorządzie powiatowy,
- 1.2.5. ustawy o pracownikach samorządowych,
- 1.2.6. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 1.2.7. ustawy o ochronie danych osobowych,
- 1.2.8. ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 1.2.9. ustawy o opłacie skarbowej,
- 1.2.10. ustawy o finansach publicznych,
- 1.2.11. rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 1.2.12. Statutu Powiatu Ostrowieckiego,
- 1.2.13. Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

1.3. Biegła obsługa komputera w zakresie: obsługi pakietu OFFICE (Word, Excel, Outlook, LEX oraz programu CEPiK).

1.4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość.
- 2.2. Dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole.

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

- 2.3. Sumienność, dokładność, zaangażowanie oraz odpowiedzialność w zakresie realizowanych i powierzanych zadań.
- 2.4. Gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 2.5. Terminowość w realizowaniu zadań.
- 2.6. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz analizowania aktualnych przepisów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 3.1 odbieranie i ewidencjonowanie w książce korespondencyjnej przesyłek listowych skierowanych do Wydziału Komunikacji
- 3.2 sprawdzanie i odnotowywanie przesyłek z Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych dotyczących wyprodukowanych dokumentów rejestracyjnych,
- 3.3 wydawanie decyzji w sprawie rejestracji pojazdów,
- 3.4 wydawanie decyzji w sprawie czasowej rejestracji pojazdów,
- 3.5 wydawanie decyzji w sprawie wyrejestrowania pojazdów,
- 3.6 wydawanie decyzji w sprawie czasowego wycofania pojazdów z ruchu,
- 3.7 przywracanie do ruchu pojazdów po czasowym wycofaniu,
- 3.8 wydawanie decyzji w sprawie nadania cech identyfikacyjnych pojazdów,
- 3.9 wydawanie decyzji w sprawie wydania zgody na wykonanie i umieszczenie tabliczki znamionowej zastępczej,
- 3.10 dokonywanie zmian i wpisów w dokumentach rejestracyjnych i ewidencji komputerowej na udokumentowany wniosek właściciela,
- 3.11 zamawianie i wydawanie wtórników oznaczeń i dokumentów rejestracyjnych,
- 3.12 wydawanie dodatkowych tablic rejestracyjnych oraz ich wtórników,
- 3.13 wydawanie zaświadczeń dotyczących stanu faktycznego pojazdów na podstawie lokalnej bazy danych oraz posiadanej dokumentacji,
- 3.14 przyjmowanie zawiadomień o zbyciu/nabyciu pojazdów,
- 3.15 wydawanie skierowań na dodatkowe badania techniczne pojazdów,
- 3.16 bezgotówkowe pobieranie prawidłowo naliczonych opłat rejestracyjnych oraz skarbowych,
- 3.17 wydawanie i elektroniczne odblokowywanie zgodnie z ustawą Prawo o ruchu drogowym zatrzymanych przez policję dowodów rejestracyjnych,
- 3.18 przygotowywanie protokołów tablic rejestracyjnych przeznaczonych do złomowania,
- 3.19 przyjmowanie i realizacja e-wniosków otrzymanych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej w systemie teleinformatycznym bazy lokalnej POJAZD.

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy (CV),
2. list motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia*,
4. kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, (świadectwa pracy lub inne dokumenty np. zaświadczenia w przypadku trwającego zatrudnienia)
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
9. inne posiadane dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
11. podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia *.

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca ma charakter biurowy na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe.

Praca wykonywana będzie w Wydziale Komunikacji, ul. Hżecka 37 - siedziba Starostwa - **w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Stosownie do art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Data zawarcia umowy o pracę - nie wcześniej niż od **28.12.2023r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w siedzibie Starostwa lub przesyłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: *dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy:*

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

w terminie **do dnia 05 grudnia 2023 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa: <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-ostrowiecki/naboru-na-wolne-stanowiska-urzednicze> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).***

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Alina Piwnik - Migdalska –Główny Specjalista ds. Kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

7. Dodatkowe uwagi:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie (art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych).

STAROSTA
.....
Marzena Dębniak
pieczęć i podpis Starosty

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

załącznik nr 1 do ogłoszenia

*** KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
.....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Podinspektor w Wydziale Komunikacji w Referacie Rejestracji Pojazdów

załącznik nr 2 do ogłoszenia

Klauzula Zgody

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych, których podanie nie wynika wprost z art. 22§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, dla potrzeb rekrutacji, a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.

Data i podpis osoby

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :
Starosta Ostrowiecki reprezentujący Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Łżecka 37
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@powiat.ostrowiecki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla danych wynikających wprost z art. 22§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla pozostałych danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji - 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie . Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.