

**Starosta Pruszkowski**

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl

Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata do Wydziału Obsługi Mieszkańców na stanowisko:

- specjalisty ds. rejestracji pojazdów
- wymiar etatu – 1 etat.

Wykształcenie:

- wykształcenie wyższe lub średnie

Główne obowiązki:

1. Przygotowywanie korespondencji dotyczącej rejestracji pojazdów i udostępniania dokumentów w tym zakresie.
2. Przyjmowanie dokumentów związanych z rejestracją pojazdów i ich archiwizacja w zasobach akt wydziału.
3. Prowadzenie spraw związanych z zatrzymaniem, przechowywaniem oraz zwrotem dowodów rejestracyjnych.
4. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem administracyjnych kar pieniężnych za naruszenie obowiązku zawiadomienia w terminie do starosty o zbyciu pojazdu zarejestrowanego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub złożeniu wniosku o rejestrację pojazdu.
5. Sporządzanie na podstawie danych z centralnej ewidencji pojazdów, raportów o pojazdach.
6. Prowadzenie gospodarki tablicami rejestracyjnymi.
7. Obsługa bezpośrednia interesantów w zakresie rejestracji pojazdów.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- co najmniej 3 letni staż pracy - preferowany na stanowiskach związanych z obsługą klienta;
- bardzo dobra znajomość środowiska MS Office (Word, Excel);
- znajomość zasad profesjonalnej obsługi klienta;
- dobra komunikacja werbalna i pisemna.

Wymagania dodatkowe:

- odpowiedzialność, skrupulatność i dokładność w działaniu;
- umiejętność pracy w zespole;
- znajomość systemu CEPIK;
- samodzielność;
- komunikatywność;
- znajomość ustawy - Kodeksu postępowania administracyjnego;
- umiejętność sporządzania pism urzędowych;
- odporność na stres.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno - biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Pruszkowie lub w filiach Wydziału Obsługi Mieszkańców w gminie Nadarzyn, w gminie Raszyn. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Oferujemy benefity:

- stabilne warunki zatrudnienia: umowa o pracę;
- rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji;
- szkolenia i dofinansowanie do studiów;
- kurs językowy eTutor;
- karta MultiSport;
- pakiet ubezpieczeniowy na życie;
- pakiet medyczny Enel-Med;
- świadczenia i dofinansowania w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub do pobrania w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za

pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 31.07.2025 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WOM.2.2025”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-15-33, 738-15-22, 738-15-34.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

W I C E S T A R O S T A

Leszek Zarzycki

