

## STAROSTA PISKI

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Or.2110.2.2020

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Pisz.**

**Ilość stanowisk:** 1

**Wymiar etatu:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12- 200 Pisz.

**Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie korespondencji w komórce ds. rejestracji pojazdów.
2. Zamawianie tablic rejestracyjnych i druków oraz kontrola dostaw.
3. Sporządzanie protokołów zniszczenia tablic rejestracyjnych.
4. Prowadzenie w systemie teleinformatycznym wykazu dokumentów komunikacyjnych, wykazu tablic rejestracyjnych oraz wykazu nowych tablic rejestracyjnych przyjętych i wydanych oraz wykaz tablic zwróconych oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
5. Sporządzanie protokołów zniszczenia anulowanych dokumentów komunikacyjnych m.in. dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, kart pojazdu.
6. Współdziałanie z organami policji, prokuratury, sądów, straży miejskiej w zakresie utrzymania bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
7. Udzielanie informacji o pojazdach zgodnie z przepisami ustawy prawo o ruchu drogowym z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
8. Wyrejestrowywanie pojazdów z ruchu na wniosek oraz z urzędu.
9. Wpisywanie zastrzeżeń wynikających z prawa celnego w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym.
10. Dokonywanie adnotacji urzędowych w dowodzie rejestracyjnym, karcie pojazdu.
11. Wydawanie dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez Policję lub Inspekcję Transportu Drogowego.
12. Potwierdzanie danych o pojazdach.
13. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego, Wojskowej Komendy Uzupełnień, Urzędu Skarbowego.
14. Sporządzanie wykazów o zarejestrowanych pojazdach dla celów podatkowych od środków transportowych dla urzędów gmin.
15. Dokonywanie zmian stanu faktycznego wymagającej zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym oraz przyjmowanie zawiadomień o nabyciu i zbyciu pojazdu.
16. Wydawanie wtórników tablic rejestracyjnych, dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych na szybę.
17. Rejestracja pojazdów.
18. Czasowa rejestracja pojazdów.
19. Wydawanie kart pojazdu oraz dokonywanie stosownych wpisów.
20. Kierowanie na dodatkowe badanie techniczne, w celu ustalenia danych pojazdu niezbędnych do rejestracji pojazdu.
21. Wydawanie zaświadczeń o posiadaniu pojazdu.
22. Kontrola w zakresie obowiązku zawarcia ubezpieczenia „OC” posiadaczy pojazdu.

23. Przekazywanie do Biuletynu Informacji Publicznej z zakresu działania swojej komórki organizacyjnej oraz bieżące aktualizowanie prawidłowości i zgodności zamieszczanych w BIP treści.

**Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
4. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia;
5. udokumentowany 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego;
6. znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office oraz urządzeń komputerowych;
7. nieposzlakowana opinia;
8. znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
9. znajomość ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2140 z późn. zm.);
10. znajomość ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.);
11. znajomość ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1268 z późn. zm.);
12. znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, a w szczególności ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920);
13. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

**Wymagania dodatkowe:**

1. mile widziana umiejętność pracy w systemie CEPiK oraz ePUAP;
2. doświadczenie w bezpośredniej obsłudze interesanta;
3. umiejętność sporządzania pism, protokołów i notatek;
4. komunikatywność;
5. rzetelność i obowiązkowość;
6. terminowość i skrupulatność;
7. samodzielność w pracy oraz poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca w biurze zlokalizowanym na parterze budynku, bez możliwości korzystania z windy dla osób niepełnosprawnych,
- godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) informujemy, że w miesiącu październiku 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.



## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru),
6. oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (według załączonego wzoru),
7. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
8. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok. nr 1), przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia **07 grudnia 2020 r.** do godz. 15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Pisz**”.

**Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys - CV) powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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, (Dz. U. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)."

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys (CV) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (87) 425 46 93 w godz. 8.00 - 12.00.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu tj. testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.powiat.pisz.pl](http://www.bip.powiat.pisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz.

Pisz, dnia 25 listopada 2020 r.

**STAROSTA**  
*mgr Andrzej Nowicki*