

Zarządzenie Nr 14 /2016
Starosty Złotowskiego
z dnia 11.05.2016 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji
i Dróg w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 t.j. ze zm.), § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Andrzej Ławniczak – Przewodniczący Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe magisterskie,
- h) 8 - letni staż pracy w administracji publicznej,
- i) posiadanie Certyfikatu ukończenia szkolenia z procedur bezpieczeństwa w Systemie CEPiK,
- j) posiadanie Certyfikatu z ukończenia szkolenia z ochrony danych osobowych w Systemie CEPiK,
- k) posiadanie Certyfikatu z ukończenia szkolenia z ADSxP w Systemie CEPiK,
- l) znajomość przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami oraz KPA,
- m) znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej,
- n) znajomość obsługi systemów informatycznych POJAZD i KIEROWCA oraz systemów operacyjnych Windows i aplikacji biurowych oraz sieci lokalnych i Internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
- b) umiejętność selekcji informacji i podejmowania decyzji,
- c) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- d) mile widziane szkolenia z zakresu komunikacji z klientem,
- e) umiejętności interpersonalne.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- a) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku -
Prawo o ruchu drogowym w zakresie:
- wydawanie decyzji administracyjnej o rejestracji pojazdów w przypadku posiadania właściwych i niezbędnych dokumentów,
 - wydawania dowodów rejestracyjnych, kart pojazdu, nalepek kontrolnych, znaków legalizacyjnych i tablic rejestracyjnych za pobraniem właściwej opłaty,
 - wydawanie decyzji o czasowej rejestracji pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych,
Wpisywanie w dowodach rejestracyjnych zastrzeżeń o szczególnych warunkach używania pojazdu,
 - wydawanie skierowań na dodatkowe badania pojazdów,
 - wydawanie dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez Policję po ustaniu przyczyny ich zatrzymania
 - wydawanie decyzji o nadaniu pojazdom cech identyfikacyjnych,
 - wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie rejestracji pojazdu,
 - wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie uchylenia decyzji o rejestracji pojazdu,
- b) praca na stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem,
- c) bezpośredni kontakt z interesantami,
- d) prowadzenie archiwum Wydziałowego w zakresie rejestracji pojazdów.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: maj 2016 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 34/2015 Starosty Złotowskiego z dnia 04.12.2014 roku w sprawie ustalania tekstu jednolitego Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu kwietniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia)*,
- informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego – oryginał,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182 j.t.),
- adres zwrotny kandydata oraz telefon kontaktowy.

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 23 maja 2016 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.