

Wieluń. 08.02.2019 r.

STAROSTA WIELUŃSKI
OGŁASZA
OTWARTY I KONKURENCYJNY
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Starostwie Powiatowym w Wieluniu
Plac Kazimierza Wielkiego 2

Wolne stanowisko urzędnicze:

- młodszy referent w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg w Starostwie Powiatowym w Wieluniu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Rejestrowanie i wyrejestrowanie pojazdów.
2. Prowadzenie ewidencji pojazdów i ich właścicieli.
3. Wydawanie zaświadczeń z zakresu rejestracji pojazdów.
4. Kierowanie na dodatkowe badania techniczne.
5. Dokonywanie niezbędnych zapisów w dowodzie rejestracyjnym.
6. Czasowe wycofanie pojazdów z ruchu.
7. Ewidencjonowanie i wydawanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych.
8. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.
9. Przeprowadzanie kontroli w stacjach kontroli pojazdów.
10. Wydawanie i cofnięcie uprawnień do przeprowadzania badań technicznych pojazdów.
11. Dokonywanie wpisów i adnotacji w dowodach rejestracyjnych.
12. Prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

1. Rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność.
2. Umiejętność pracy w zespole.

3. Znajomość obsługi komputera.
4. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
5. Znajomość ustawy prawo o ruchu drogowym wraz z rozporządzeniami.
6. Znajomość ustawy o kierujących pojazdami wraz z rozporządzeniami.
7. Znajomość ustawy o drogach publicznych wraz z rozporządzeniami.
8. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.
10. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
11. Znajomość statutu powiatu wieluńskiego.
12. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca umysłowa.
2. Stałe godziny pracy, pełny etat.
3. Pomieszczenie spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
Stanowisko pracy na I piętrze (brak windy) praca przy komputerze, kontakt z petentem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny (podpisany odręcznie).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany odręcznie).
4. Kopie świadectw pracy (jeśli występują).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolności do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia.
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie II etapu postępowania.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach dla potrzeby rekrutacji na młodszego referenta w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg w Starostwie Powiatowym w Wieluniu – zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. U. UE L 119/1 z 04.05. 2016r.)

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - młodszy referent w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Starostwa Powiatowego w Wieluniu*” **w terminie do dnia 20 lutego 2019r. do godz. 15.00.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku aplikacji przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
4. Postępowanie składa się z dwóch etapów:
 - 1) Wstępna selekcja kandydatów - I etap. Komisja rekrutacyjna dokonuje porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi podanymi w ogłoszeniu.
 - 2) Rekrutacja końcowa - II etap. Na rekrutację końcową składa się test kwalifikacyjny, zadanie praktyczne z wykorzystaniem komputera i rozmowa kwalifikacyjna.
5. O terminie i miejscu przeprowadzania II etapu kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni e- mailowo.

Inne informacje.

1. Kopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
2. 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 Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Starosta Wieluński.
 - 2) kontakt z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji – mdereniowska@powiat.wielun.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora.

- 5) 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 przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie .
 - 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Urząd Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

STAROSTA
Marek Kieler

