

Wieluń. 15.01.2024 r.

**OGŁASZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIELUNIU**

ON. 2110.1.2024

Starostwo Powiatowe w Wieluniu – pełny etat
Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń

Wolne stanowisko urzędnicze:

- Inspektor w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Starostwa Powiatowego w Wieluniu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wydawanie decyzji w sprawie rejestracji pojazdów,
- 2) wydawanie decyzji w sprawie czasowej rejestracji pojazdów,
- 3) wydawanie decyzji w sprawie wyrejestrowywania pojazdów,
- 4) wydawanie decyzji w sprawie czasowego wycofania pojazdów z ruchu,
- 5) przywracanie do ruchu pojazdów po czasowym wyrejestrowaniu,
- 6) wpisywanie zastrzeżeń do dowodów rejestracyjnych,
- 7) wydawanie decyzji w sprawie nadania cech identyfikacyjnych pojazdów,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie wydania zgody na wykonanie i umieszczenie zastępczej tabliczki znamionowej,
- 9) dokonywanie zmian i wpisów w dokumentach rejestracyjnych i ewidencji komputerowej na udokumentowany wniosek właściciela;
- 10) zamawianie i wydawanie wtórników oznaczeń i dokumentów rejestracyjnych;
- 11) wydawanie dodatkowych tablic rejestracyjnych i ich wtórników;
- 12) wydawanie zaświadczeń dotyczących stanu faktycznego pojazdów na podstawie lokalnej bazy danych oraz posiadanej dokumentacji;
- 13) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdów;
- 14) wydawanie skierowań na dodatkowe badania techniczne;
- 15) bezgotówkowe pobieranie prawidłowo naliczonych opłat rejestracyjnych ;
- 16) przygotowywanie protokołów tablic rejestracyjnych przeznaczonych do złomowania;
- 17) przyjmowanie i realizacja e-wniosków otrzymanych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej w systemie teleinformatycznym POJAZD.
- 18) nakładanie kar pieniężnych za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o zbyciu pojazdu,

- 19) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji pojazdów oraz nakładania kar pieniężnych z tytułu naruszenia przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 20) współdziałanie z innymi urzędami i instytucjami, w szczególności z policją, prokuraturą, Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych oraz innymi wydziałami komunikacji na terenie całego kraju.
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez Starostę, Wicestarostę, Sekretarza Powiatu lub Naczelnika Wydziału.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Staż pracy 3 lata.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. 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.
6. Znajomość rozporządzenia w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów.
7. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorców dokumentów w tych sprawach.
8. Znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
10. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.
11. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
12. Znajomość statutu powiatu wieluńskiego.
13. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

Warunki pracy:

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

4. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych obowiązującym w Urzędzie.

Oferta pracy powinna zawierać:

1. Curriculum vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu 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 rekrutacji końcowej.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.
12. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Starostwa Powiatowego w Wieluniu*” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126. w terminie do dnia 31 stycznia 2024 r. do godz. 15.00.

W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane. Oferty, które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają warunki formalne zostaną e-mailowo powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Inne informacje.

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 poniżej 6 %.

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wieluniu z siedzibą przy pl. Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starostwa Wieluński.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiat.wielun.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, 98-300 Wieluń, pl. Kazimierza Wielkiego 2.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym momencie.
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
8. Posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) usunięcia danych osobowych;
 - 5) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

STAROSTA

Marek Kieler