

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Skarżysku - Kamiennej**  
**ul. Konarskiego 20**  
**26-110 Skarżysko -Kamienna**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**Inspektor w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym**  
**w Skarżysku - Kamiennej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub innym pokrewnym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, ekonomia, transport, logistyka lub z zakresu informatyki,
- f) doświadczenie zawodowe: minimum 3 letni staż pracy,
- g) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:
  - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym,
  - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów,
  - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach,
  - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub potwierdzenie wykonywania podobnych zadań,
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

- 3) znajomość procedur i struktur administracji publicznej,
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 5) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 6) zdolność analitycznego myślenia,
- 7) umiejętność organizacji pracy,
- 8) duża motywacja do pracy,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
- b) rejestracja pojazdów, wydawanie dokumentów rejestracyjnych oraz tablic rejestracyjnych,
- c) wpisywanie terminu badania technicznego w przypadku pojazdów rejestrowanych po raz pierwszy na terenie RP,
- d) prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz tablic tymczasowych,
- e) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu ich czasowej rejestracji,
- f) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu,
- g) dokonywanie wpisów w karcie pojazdu i w dowodzie rejestracyjnym o zmianach w opisie pojazdu,
- h) przyjmowanie informacji o zbyciu lub nabyciu pojazdu,
- i) wyrejestrowanie pojazdów w przypadkach demontażu pojazdu (kasacja), kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zbyty lub zarejestrowany za granicą,
- j) prowadzenie korespondencji elektronicznej dotyczącej zawiadomień i potwierdzeń danych pojazdów,
- k) wydawanie kart pojazdu,
- l) zwracanie dowodu rejestracyjnego po ustaniu przyczyn uzasadniających jego zatrzymanie,

- m) prowadzenie postępowania w zakresie nakładania kar na właścicieli pojazdów w oparciu o art. 140 mb Ustawy prawo o ruchu drogowym,
- n) potwierdzenie danych pojazdu w organach rejestrujących w państwach członkowskich UE oraz KSI,
- o) pomoc klientom starostwa w wypełnianiu wniosków i formularzy składanych do starostwa.

**4. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- liczba lub wymiar etatu: 1,
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 78/2018 Starosty Skarżyskiego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej,
- praca administracyjno-biurowa, wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie,
- praca wykonywana w budynku głównym Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej, ul. Konarskiego 20,
- stanowisko pracy mieści się na parterze czteropiętrowego budynku, wyposażonego w podjazd i windę,
- praca wymagająca ciągłego przemieszczania się – stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- kontakt z klientem zewnętrznym oraz wewnętrznym,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- w budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie, a także ergonomia stanowiska pracy,
- stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy dotyczących zakończonych okresów zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku

trwającego zatrudnienia – zaświadczenie kandydata o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,

- e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) dokumenty świadczące o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (referencje, opinie, oceny pracy, itp.),
- j) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych 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*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 28 lutego 2020 r. do godz. 15.30 pod adresem:

**Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej**  
**ul. Konarskiego 20**  
**26-110 Skarżysko-Kamienna**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej"**  
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą rozpatrywane.

#### **6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych - Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie uchylenia dyrektywy 95 /46 / WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) RODO, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych jest Starosta Skarżyski mający siedzibę w Skarżysku-Kamiennej ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna.
  - 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@skarzysko.powiat.pl](mailto:iod@skarzysko.powiat.pl) tel. 41 3953050.
  - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
  - 4) Celem przetwarzania danych jest proces rekrutacji na stanowisko ogłoszone w naborze.
  - 5) Podane przez Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych.
  - 6) Mają Państwo prawo do:
    - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
    - e) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
  - 7) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
  - 8) Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.
  - 9) Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 7. Inne informacje:**
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
  - Regulamin naboru znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.powiat.skarzyski.lo.pl](http://www.powiat.skarzyski.lo.pl) – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”.
  - dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 3953008.

**SEKRETARZ POWIATU**

*Małgorzata Nosowicz*  
Małgorzata Nosowicz

**STAROSTA**

*Artur Berus*  
Artur Berus

