

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

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor w Referacie Pojazdów 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,
- 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) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 3) znajomość procedur i struktur administracji publicznej,
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,

- 5) umiejętność rozwiązania 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) podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- b) podpisany życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*formularz w załączeniu*),

- d) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (*formularz w załączeniu*),
- e) kserokopie świadectw pracy dotyczących zakończonych okresów zatrudnienia (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie kandydata o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- f) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności,
- g) oświadczenia kandydata (*formularz w załączeniu*):
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) dodatkowo inne dokumenty świadczące o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (referencje, opinie, oceny pracy, itp.).

WAŻNE: Dokumenty aplikacyjne, tj. 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 7 września 2020 r. do godz. 16.00 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 Referacie Pojazdów 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. 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 – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”.
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 3953008.

STAROSTA
Artur Berus