



OR.2110.3.2023

Bartoszyce, 12.04. 2023r.

**STAROSTWO POWIATOWE W BARTOSZYCACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor w Wydziale Komunikacji**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Bartoszychach
11-200 Bartoszyce ul. Grota Roweckiego 1

Wymiar zatrudnienia:

Umowa o pracę - pełny etat

Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

a. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na danym stanowisku w zakresie prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia.
5. nieposzlakowana opinia
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy prawo o ruchu drogowym oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń dotyczących rejestracji pojazdów oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.
3. Preferowana będzie znajomość funkcjonowania i obsługi systemu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPIK).
4. Biegła znajomość obsługi komputera.
5. Uczciwość, odpowiedzialność, łatwość przyswajania i interpretacji przepisów, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.
6. Doświadczenie w obsłudze interesanta.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bezpośrednia obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z rejestracją i wyrejestrowaniem pojazdów.
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji administracyjnych związanych z rejestracją i wyrejestrowaniem pojazdów oraz nakładaniem kar administracyjnych za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu i zawiadomienia o zbyciu/ nabyciu pojazdu, w imieniu Starosty Bartoszyckiego.
3. Wykonywanie innych prac związanych z realizacją zadań Wydziału Komunikacji.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp.
2. Upoważnienia starosty do wydawania decyzji administracyjnych co wiąże się z obowiązkiem składania oświadczeń majątkowych.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
4. Obsługa interesantów.
5. Obsługa urządzeń biurowych.
6. Praca w zespole, szkolenia.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6% .

Wymagane dokumenty.

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata.
- b) życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie podpisane przez kandydata,
- d) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające staż pracy podpisane przez kandydata,
- e) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- f) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- g) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie, na określonym stanowisku.
- h) podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.
- i) inne dokumenty, które kandydat uważa za ważne dla Jego przyszłej pracy (podpisane przez kandydata).
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone poniższą klauzulą oraz czytelnie podpisane:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Bartoszycach, ul. Grota Roweckiego 1 danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, innych niż te, które wynikają z art. 22¹ Kodeksu Pracy, w celu udziału w niniejszym naborze zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zapieczętowanych kopertach do dnia **24 kwietnia 2023r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Bartoszycach 11-200 Bartoszyce ul. Grota Roweckiego 1, z dopiskiem „**Oferta Pracy – podinspektor w wydziale Komunikacji**” lub osobiście do Sekretariatu Starostwa pok. 219 piętro II. (Decyduje data faktycznego wpływu do starostwa.)

Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie wyżej określonym, nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania). Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatom telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru na stanowisko podinspektora w wydziale Komunikacji, będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Powiatu Bartoszyckiego <http://bipspbartoszyce.warmia.mazury.pl> oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Bartoszycach ul. Grota Roweckiego 1.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów wydawane są zainteresowanym przez okres jednego miesiąca od zakończenia procedury naboru, następnie dokumenty zostają zniszczone.

Załączniki do pobrania:

1. Klauzula informacyjna.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się do pracy.
3. Oświadczenia

STAROSTA
J. Zbigniew Nadolny