

STAROSTA CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko: Podinspektor

Komórka organizacyjna: Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Czarnkowie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) co najmniej 2 - letni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- 6) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami i aktów wykonawczych do wymienionych ustaw oraz przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office oraz innego sprzętu biurowego,
- 2) umiejętność redagowania tekstów i pism urzędowych,
- 3) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 4) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 5) samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- 6) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w wydziałach komunikacji w jednostkach administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań dotyczących wydawania praw jazdy, międzynarodowych praw jazdy, pozwoleń na kierowanie tramwajem, zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi, obsługa wniosków dotyczących profili kandydata na kierowcę,
- 2) przyjmowanie i realizacja wniosków o zmiany w wydanych prawach jazdy,
- 3) przyjmowanie wniosków o utracie praw jazdy i wydawanie wtórników dokumentów,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie skierowania na badania lekarskie, psychologiczne oraz na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
- 5) wydawanie zaświadczeń i wypisów z ewidencji kierowców na wniosek stron indywidualnych oraz uprawnionych organów o posiadanych uprawnieniach,
- 6) obsługa systemu teleinformatycznego KIEROWCA oraz do elektronicznego obiegu dokumentów.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*

- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.
6. **Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1 etat, pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia, związana z bezpośrednim kontaktem z klientem. Praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych. Wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w kursach i szkoleniach. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji*” w terminie do dnia 01 marca 2016 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu (www.czarnkowsko-trzcianecki.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance – w siedzibach urzędu.

* osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, przedłoży na prośbę pracodawcy aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Czarnków, 16 lutego 2016 r.

STAROSTA

mgr Tadeusz Teterus