

Starosta Obornicki ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy referenta ds. ewidencji i rejestracji pojazdów w Wydziale Komunikacji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Obornikach.

I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- a. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- d. stan zdrowia pozwalający na zajmowane w/w stanowisko,
- e. obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego potwierdzona certyfikatem znajomości języka polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Obywatelskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- f. posiadanie wykształcenia minimum średniego,
- g. znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- h. obsługa pakietu Microsoft Office.

II. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

- a. preferowane wykształcenie wyższego,
- b. umiejętność w biegłej obsłudze komputera,
- c. umiejętność planowania i organizowania pracy,
- d. odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- e. odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, wysoka kultura osobista,

III. Zakres obowiązków i odpowiedzialności;

- a. prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów,
- b. wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie rejestracji i wyrejestrowywania pojazdów,
- c. przyjmowanie zgłoszeń zbycia pojazdu,
- d. przyjmowanie zgłoszeń w sprawie zmian danych zawartych w dowodach rejestracyjnych,
- e. wydawanie wtórników oznaczeń pojazdów i dokumentów komunikacyjnych,
- f. wydawanie zaświadczeń w sprawach związanych z rejestracją pojazdów i ewidencją pojazdów,
- g. wydawanie dowodów rejestracyjnych,
- h. wydawanie decyzji w przedmiocie nakładania kar administracyjnych za niedopełnienia obowiązków o których mowa w ustawie- Prawo o ruchu drogowym w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,
- i. udzielanie informacji o sposobie załatwiania spraw i przyjętych w wydziale procedurach,
- j. archiwizacja akt pojazdów,
- k. archiwizacja pojazdów,
- l. przygotowywanie pism urzędowych w ramach obsługi zadań związanych z ewidencją i rejestracją pojazdów,
- ł. dokonywanie zamówień na oznaczenia pojazdów i druki,
- m. przyjmowanie i operacje elektroniczne zadekretowanej poczty w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

- n. wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem na stan druków komunikacyjnych przesłanych po ich produkcji z PWPW S.A.,
- o. obsługa pozostałych spraw ramach zadań wydziału w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów, określonych przepisami prawa w tym zakresie.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy.

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Obornikach ul. 11 Listopada 2a, stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

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

VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych oraz fakultatywnych:

- a. list motywacyjny ,
- b. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ,
- c. oryginał kwestionariusza osobowego,
- d. kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,
- e. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- i. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach d-e należy przedłożyć do wglądu w rozmowie kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach ul.11 Listopada 2a w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy referenta ds. ewidencji i rejestracji pojazdów w Wydziale Komunikacji i Rozwoju**” (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) lub składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, I piętro, pok.102 **w terminie do 21 stycznia 2020 r. godz. 15.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W Biuletynie Informacji Publicznej upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej (należy podać numer telefonu). Złożone dokumenty będą odesłane na pisemny wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Obornikach.

STAROSTA

(-) Zofia Kotecka

Oborniki, dnia 7 stycznia 2020 r.