

**STAROSTA INOWROCŁAWSKI
STAROSTWO POWIATOWE W INOWROCŁAWIU
UL. ROOSEVELTA 36-38, 88 – 100 INOWROCŁAW**

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY**

NACZELNIK WYDZIAŁU KOMUNIKACJI I DRÓG

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej pięcioletni staż pracy,
- znajomość procedur zarządzania i planowania,
- zdolności organizacyjne.

Ponadto wymaga się aby kandydat spełniał wymagania określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.), dotyczące kierowniczych stanowisk urzędniczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- znajomość ustawy o transporcie drogowym,
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie pracą Wydziału w sposób zapewniający prawidłowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, w szczególności zadań związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem uprawnień kierowcom, zarządzaniem ruchem na drogach,
- inicjowanie, planowanie, organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników,
- przeprowadzanie szkoleń oraz instruowanie podległych pracowników w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
- ustalanie zakresów czynności dla pracowników Wydziału,
- dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
- przygotowywanie projektów uchwał, sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu Inowrocławskiego, posiedzenia Zarządu Powiatu Inowrocławskiego oraz dla potrzeb Starosty,
- realizowanie zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu Inowrocławskiego i Zarządu Powiatu Inowrocławskiego,
- rozpatrywanie i załatwianie, w porozumieniu z Biurem Rady, interpelacji i wniosków radnych,
- współudział w opracowywaniu budżetu Starostwa i inicjowanie ewentualnych korekt planów wydatków i dochodów jednostki w trakcie roku budżetowego,

- współdział w opracowywaniu budżetu Starostwa i inicjowanie ewentualnych korekt planów wydatków i dochodów jednostki w trakcie roku budżetowego,
- dokonywanie określonych wydatków w zakresie przydzielonych środków finansowych ujętych w planie budżetowym Wydziału Komunikacji i Dróg,
- realizowanie procedury wewnętrznej kontroli finansowej w zakresie:
 - przedstawianie gospodarczego uzasadnienia planowanej transakcji pod względem celowości, legalności i merytorycznym,
 - potwierdzanie zgodności przyszłego wydatku z harmonogramem,
 - sprawdzanie dokumentu księgowego pod względem formalno-prawnym,
- wydawanie decyzji i postanowień zgodnie z upoważnieniem Starosty,
- rozpatrywanie i załatwianie interwencji,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa, Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Inowrocławskiego.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – c.v.
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- ewentualne referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.142), bądź pocztą elektroniczną na adres Starostwa starostwo@inowroclaw.powiat.pl, o ile opatrzone będą bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu lub pocztą na podany wyżej adres w terminie do 20 czerwca 2008 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty). Każdorazowo należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Komunikacji i Dróg”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.inowroclaw.powiat.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36-38.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Inowrocław, 5 czerwca 2008 r.

STAROSTA
