

Starosta Inowrocławski
ogłasza nabór nr 16/2017 na wolne stanowisko urzędnicze
- podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu
Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

Wymiar etatu: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie i 3 letni staż pracy,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe związane z pracą na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej lub państwowej,
- 2) bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy,
- 3) znajomość przepisów ustawy o opłacie skarbowej,
- 4) znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej,
- 5) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 7) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitych rzeczowych wykazów akt,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 9) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- 10) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 11) samodzielność i odpowiedzialność,
- 12) wysoka kultura osobista, odporność na stres.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław,
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze, w budynku dostosowanym dla osób niepełnosprawnych,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) bezpośredni kontakt służbowy z klientami i pracownikami Starostwa,
- 5) czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rejestracją, rejestracją czasową oraz rejestracją czasową warunkową pojazdów,
- 2) wydawanie pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych oraz nalepek kontrolnych,
- 3) wydawanie kart pojazdów,
- 4) wyrejestrowanie pojazdów w przypadkach określonych w ustawie,
- 5) czasowe wycofanie pojazdów z ruchu w przypadkach określonych w ustawie,

- 6) przyjmowanie zawiadomień o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu, jeśli była wydana,
- 7) dokonywanie adnotacji urzędowych w dokumentach rejestracyjnych pojazdu zgodnie z ustawą Prawo o ruchu drogowym oraz z odrębnymi przepisami,
- 8) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu,
- 9) nadawanie cech identyfikacyjnych pojazdu w przypadkach określonych w ustawie Prawo o ruchu drogowym,
- 10) wydawanie zgody na wykonywanie i umieszczanie tabliczki znamionowej zastępczej,
- 11) kierowanie pojazdu na dodatkowe badanie techniczne w celu identyfikacji lub ustalenia danych niezbędnych do rejestracji jeśli pojazd uczestniczył w wypadku drogowym lub narusza wymagania ochrony środowiska,
- 12) prowadzenie ewidencji zatrzymanych dowodów rejestracyjnych oraz pozwoleń czasowych i ich wydawanie po ustaniu przyczyny zatrzymania,
- 13) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dane zawarte w zagubionym dowodzie rejestracyjnym lub karcie pojazdu oraz potwierdzające określone fakty lub stan prawny,
- 14) przekazywanie do Centralnej Ewidencji Pojazdów danych i informacji o pojazdach i ich właścicielach (posiadaczach)
- 15) udostępnianie danych stanowiących zasób akt pojazdów uprawnionym podmiotom,
- 16) prowadzenie zbioru akt pojazdów,
- 17) prowadzenie archiwum akt pojazdów,
- 18) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenia*:
 - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- 1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 2) referencji,
 - 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 16/2017 na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu”**.
8. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 28 grudnia 2017 r. o godzinie 15⁰⁰.**
9. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.
10. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, w listopadzie 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.**

Uwagi:

1. O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 136 lub 135a w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl).

Inowrocław, 15 grudnia 2017 r.

STAROSTA
Tadeusz Mojeński