

Znak:OR.2110.7.2020

STAROSTA STARACHOWICKI

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTOR W WYDZIALE KOMUNIKACJI I DRÓG

STAROSTWA POWIATOWEGO W STARACHOWICACH

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Starostwo Powiatowe w Starachowicach
ul. dr Władysława Borkowskiego 4
27-200 Starachowice

II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Podinspektor w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Starachowicach

III. WYMIAR CZASU PRACY

1 etat

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie średnie lub wyższe,
3. staż pracy: minimum 3 lata przy wykształceniu średnim,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów w szczególności z zakresu:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o kierujących pojazdami,
 - ustawa o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach,
 - rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 maja 2016 r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców,

- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy,
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców.
8. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
2. umiejętność analitycznego myślenia,
3. samodzielność, odporność na stres.

VI. DO ZADAŃ WYKONYWANYCH NA WW. STANOWISKU PRACY NALEŻY M.IN.

1. przyjmowanie wniosków na wydanie (wymianę) uprawnień (oraz wtórników) do kierowania pojazdami,
2. weryfikacja przyjętych wniosków i generowanie profili kandydatów na kierowcę,
3. wysyłanie „zamówień” na produkcję praw jazdy,
4. wykonywanie kart kierowcy,
5. prowadzenie rejestru przychodu i rozchodu druków międzynarodowych praw jazdy i pozwoleń na kierowanie tramwajem w systemie informatycznym,
6. uzupełnianie komputerowej bazy danych o informacje niezbędne,
7. prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień, co do których został orzeczony zakaz,
8. kompletowanie akt kierowców i ich archiwizacja,
9. prowadzenie rejestrów zatrzymanych uprawnień,
10. wypisywanie zawiadomień o wykonaniu kary dodatkowej, w postaci zatrzymania uprawnień,
11. wydawanie skierowań i zaświadczeń na egzaminy kontrolne po zatrzymaniu bądź cofnięciu uprawnień,
12. wydawanie decyzji o zatrzymaniu bądź cofnięciu uprawnień do prowadzenia pojazdów,
13. wydawanie decyzji o przywróceniu uprawnień, po ustaniu przyczyn, które spowodowały cofnięcie,
14. wydawanie decyzji o kierowaniu na badania lekarskie i psychologiczne w przypadku nasuwających się zastrzeżeń co do stanu zdrowia,
15. wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
16. prowadzenie rejestrów po egzaminach negatywnych, na prawa jazdy,
17. rozpatrywanie wniesionych w toku postępowań zastrzeżeń i wniosków stron,
18. rozpatrywanie wniesionych odwołań od wydanych decyzji i przekazywanie ich do organów odwoławczych,
19. prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień,
20. ewidencjonowanie zatrzymanych osób, w stosunku do których orzeczono zakaz kierowania pojazdami rowerowymi i zaprzęgowymi,
21. przyjmowanie od kierowców zawiadomień o zmianie miejsca zamieszkania lub terminu ważności,
22. obsługa bazy EUCARIS,
23. prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i cofaniem uprawnień wobec kierującego, który przekroczył dopuszczalną prędkość w więcej niż 50km/h na obszarze zabudowanym lub przewozi osoby w liczbie przekraczającej liczbę miejsc określoną w dowodzie rejestracyjnym,
24. prowadzenie spraw związanych wydawaniem decyzji o zatrzymaniu praw jazdy i uchylaniem decyzji o zatrzymaniu „dłużnikom alimentacyjnym”,
25. wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień na podstawie prawomocnych rozstrzygnięć,
26. wydawanie skierowań na badania psychologiczne,

27. wydawanie skierowań na badania lekarskie osobom, wobec których orzeczony został zakaz prowadzenia pojazdów,
28. wydawanie zezwoleń na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych,
29. prowadzenie bieżącej obsługi interesantów.

VII. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. praca w siedzibie urzędu,
2. praca przy monitorze przez minimum 7 godziny dziennie,
3. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

VIII. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny,
2. CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Starachowicach, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.

X. DODATKOWE DOKUMENTY

1. referencje,
2. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
3. inne dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie.

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy przesyłać za pośrednictwem poczty do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice lub składać osobiście w Punkcie informacyjnym - parter z dopiskiem na kopercie **„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – podinspektor w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Starachowicach”**.

Termin składania dokumentów: **do dnia 23 listopada 2020 r. do godz. 15⁰⁰**.

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

XII. INNE INFORMACJE

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia 27 listopada 2020 r. zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.starachowice.pl) przez okres co najmniej trzech miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Starachowicach

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (41 276-09-00) adres mail starosta@powiat.starachowice.pl

PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH

Nie dotyczy

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: iod@powiat.starachowice.pl tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

PRAWNIE UZASADNIONY INTERES

Nie dotyczy

PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTA

Piotr Babicki