

STAROSTWO POWIATOWE W STASZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY
REFERENTA DS. REJESTRACJI POJAZDÓW
W WYDZIALE KOMUNIKACJI I TRANSPORTU
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- 1) Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530), określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Jeden rok stażu pracy w organach administracji rządowej / samorządowej,
- 4) Znajomość przepisów aktów prawnych:
 1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U z 2023r. poz. 1047 z późn. zm.).
 2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów (tj. Dz.U.2022r. poz. 1847 z późn. zm).
 3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U z 2022r. poz.1849 z późn. zm).
 4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U z 2016r. poz. 2022 z późn. zm).
 5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zakresu i sposobu przeprowadzania badań technicznych pojazdów oraz wzorów dokumentów stosowanych przy tych badaniach (Dz. U. z 2015r. poz. 776 z późn. zm).
 6. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie badań co do zgodności z warunkami technicznymi pojazdów zabytkowych (Dz. U. z 2013r. poz. 337 z późn. zm).
 7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 21 października 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu oraz trybu nadawania i umieszczania w pojazdach cech identyfikacyjnych (Dz. U z 2011r. nr 236 poz. 1401 z późn. zm).

8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie czasowego wycofania pojazdów z ruchu (Dz. U z 2004r. nr285 poz. 2856 z późn. zm).
 9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie centralnej ewidencji pojazdów (Dz. U. z 2014r. poz. 816 z późn. zm).
 10. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie trybu legalizacji tablic rejestracyjnych oraz warunków technicznych i wzorów znaku legalizacyjnego (Dz. U. z 2021r. poz. 100 z późn. zm).
 11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 sierpnia 2022 r. w sprawie sposobu unieważniania dokumentów pojazdów wycofanych z eksploatacji, wzorów zaświadczeń wydawanych dla tych pojazdów, sposobu przechowywania zaświadczeń oraz prowadzenia ich ewidencji (Dz. U. z 2022r. poz. 1850 z późn. zm).
 12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023r. poz. .775 z późn. zm).
 13. Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530) oraz Ustawa o samorządzie powiatowym z dnia 05 czerwca 1998r. (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 107).
- 5) Biegła obsługa komputera oraz umiejętność obsługi podstawowych urządzeń biurowych (faks, skaner, ksero), znajomość środowiska MS Windows i MS Office,
 - 6) Sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność.
- 2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
-
- 3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**
1. Rejestracja pojazdów,
 2. Czasowa rejestracja pojazdów,
 3. Wyrejestrowywanie pojazdów,
 4. Wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdu oraz wykonaniu tabliczki znamionowej zastępczej,
 5. Wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu.
 6. Kierowanie pojazdów na badania techniczne.
 7. Wpisywanie zastrzeżeń do dowodów rejestracyjnych.
 8. Dokonywanie wpisu w dowodach rejestracyjnych o zastawie rejestrowym i wykreśleniu zastawu rejestrowego itp. o montażu instalacji gazowej oraz o zamontowaniu haka do ciągnięcia przyczepy.

9. Kontrola spełnienia obowiązku zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez posiadaczy pojazdów mechanicznych.
10. Potwierdzanie danych o pojazdach.
11. Sporządzanie sprawozdań o zarejestrowanych pojazdach.
12. Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w zakresie posiadanego upoważnienia do ich przetwarzania przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem co wynika z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy - praca w pełnym wymiarze godzin, ilość etatów – 1,
- 2) miejsce - Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7.
- 3) praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, praca w siedzibie jak i poza, narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, wyposażenie budynku w windę i podjazd dla osób niepełnosprawnych,

5. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy (kopie świadectw pracy podpisane przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 3) kopie dokumentów (podpisane przez kandydata) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dot. kandydatów którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Staszowie, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe przez okres najbliższych 6 miesięcy.

- 8) Potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (do pobrania w zakładce BIP – Praca w urzędzie).

Oświadczenie o którym mowa w punkcie „**Wymagane dokumenty**” w pozycji 7, może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. Wyrażam także zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe przez okres najbliższych 6 miesięcy.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 10 kwietnia 2024 r., do godziny 15:30 bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Staszowie w pok. nr 18 (sekretariat) , pocztą elektroniczną na adres powiat@staszowski.eu (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do Starostwa) na adres:

Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy d/s rejestracji pojazdów w Wydziale komunikacji i transportu**”.
(nazwa stanowiska)

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- ✓ Z Regulaminem naboru można się zapoznać w **Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, pokój 37** oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.
- ✓ Celem sprawdzenia kompetencji pracownika zastrzegamy sobie możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony.
- ✓ Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, kierowana jest do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
- ✓ Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /15/866-50-66.
- ✓ Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej
- ✓ Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.
- ✓ Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie - bez podania przyczyn.

STAROSTA

Józef Żółciak