

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej

Podinspektor w Wydziale Infrastruktury

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) ukończone 18 lat;
- 3) wykształcenie wyższe: ukończone studia wyższe o kierunku administracja, prawo ekonomia;
- 4) staż pracy – minimum 3 lata w administracji publicznej (w urzędach, jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego);
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość podstawowych aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. DzU.2017.128),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. DzU.2016.23 ze zm.),
 - ustawa z dnia 5 stycznia 2011 roku - o kierujących pojazdami (t.j. DzU.2016.627 ze zm.)
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku - o samorządzie powiatowym (t.j. DzU.2016.814 ze zm.)
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku - o pracownikach samorządowych (t.j. DzU.2016.902 ze zm.),
- 2) samodzielność, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność;
- 3) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadaniem pracownika będzie rozpatrywanie spraw objętych właściwością rzeczową starosty w zakresie, m.in.:

- 1) rejestracji pojazdów.
- 2) wydawania decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom i zastępczych tabliczek znamionowych .
- 3) Przyjmowania od właścicieli pojazdów zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdów dokonywanych zmianach konstrukcyjnych lub zmiany miejsca zamieszkania.
- 4) Wydawania na żądanie strony w uzasadnionych przypadkach zaświadczeń dotyczących zarejestrowanych pojazdów,
- 5) Wyrejestrowywania pojazdów: z urzędu lub na wniosek właściciela pojazdu w przypadku przekazania kompletnego lub niekompletnego pojazdu do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju jeżeli pojazd został zarejestrowany za granicą lub zbyty za granicę, zniszczenia (kasacji) pojazdu za granicą, udokumentowanej trwałej i zupełnej utraty posiadania pojazdu bez zmiany w zakresie prawa własności.
- 6) Generowanie w systemie teleinformatycznym, na wniosek osoby ubiegającej się o prawo jazdy, profilu kandydata na kierowcę i wydawanie numeru PKK.
- 7) Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami oraz ich wtórników.
- 8) Wydawanie międzynarodowego prawa jazdy.
- 9) Dokonywanie, na wniosek kierowcy, wpisu w prawie jazdy potwierdzenia posiadania kwalifikacji zawodowej.
- 10) Prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami.
- 11) Przyjmowanie od policji zatrzymanego prawa jazdy i jego przechowywanie.
- 12) Przyjmowanie postanowień o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuraturę lub sąd.
- 13) Wydawanie decyzji administracyjnej o zatrzymaniu prawa jazdy i zwrotu prawa jazdy po ustaniu przyczyny zatrzymania.

- 14) Wydawanie decyzji administracyjnej o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami oraz decyzji o przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Podinspektora w Wydziale Infrastruktury**
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe;
- 6) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 7) Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy);
- 8) Oświadczenie kandydata:
 - o niekaralności,
 - że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
 - posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Podinspektora w Wydziale Infrastruktury**, w terminie do dnia **4 kwietnia 2017r.** (nie mniej niż 10 od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

STAROSTA

Józef Matysiak