

STAROSTWO POWIATOWE w ŁĘCZYCY
ogłasza **nabór na 2 wolne stanowiska pracy**
MŁODSZY REFERENT
w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe o kierunku administracja, zarządzanie.
- Przynajmniej roczny staż w administracji samorządowej.
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera.
- Znajomość postępowania z obiegiem dokumentów w urzędzie.
- Podstawowa znajomość przepisów prawnych niezbędnych na powyższym stanowisku.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- Komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

3.1. Zadania główne

Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo o ruchu drogowym w zakresie:

1. Rejestracji pojazdów oraz wszystkich czynności z tym związanych.
2. Rejestracji czasowej pojazdów oraz wszystkich czynności z tym związanych.
3. Wyrejestrowywania pojazdów oraz wszystkie czynności z tym związane.
4. Prowadzenie ewidencji pojazdów w systemie CEPiK.
5. Przyjmowanie zawiadomień od organu egzekucyjnego o zajęciu pojazdu oraz wszystkie czynności z tym związane.
6. Wydawanie wtórników: dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, znaków legalizacyjnych, kart pojazdów, nalepek kontrolnych oraz wszystkie czynności z tym związane.
7. Wymiana dowodów rejestracyjnych i tablic rejestracyjnych.
8. Udzielanie odpowiedzi na pisma związane z pracą wydziału.
9. Prowadzenie teczek spraw i przekazywanie ich do archiwum.

3.2. Zadania pomocnicze

1. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w wyznaczonym zakresie.
2. Współdziałanie z innymi stanowiskami pracy.

3. Wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.3. Zadania okresowe

Przygotowywanie sprawozdań.

3.4. Zakres ogólnych obowiązków

Podstawowe obowiązki regulują przepisy art. 24 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.z 2016 r.poz.902 ze zm.) a w sprawach nieuregulowanych przepisy Kodeksu pracy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia przekroczył 6%.

5. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Łęczycy, Pl.T.Kościuszki 1.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

W przypadku kandydata podejmującego zatrudnienie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony w celu odbycia służby przygotowawczej.

Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Łęczycy.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek 4 kondygnacyjny. Brak windy.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o kontynuowaniu nauki) oraz posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.z 2016 r.poz.902 ze zm.).

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 kwietnia 2018 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Łęczycy, Pl. T. Kościuszki 1, 99-100 Łęczycza lub osobiście w ww. terminie do godz.15.30 w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Łęczycy.

8. Dodatkowe informacje:

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Aplikacje, które wpłyną lub zostaną doręczone do Starostwa Powiatowego w Łęczycy po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane. Sekretariat Starostwa Powiatowego w Łęczycy na kopercie oznakowanej jak wyżej wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Starostwa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łęczycy (www.leczyca.bip.cc) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Pl. Tadeusza Kościuszki 1 w Łęczycy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 902. ze zm.)

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie procedury naboru, zostają dołączone do jego akt osobowych. Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni będą odbierane osobiście przez zainteresowanych. Dokumenty nie odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia opublikowania w BIP informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wyłoniona na stanowisko określone w ogłoszeniu, zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy, przedstawić oryginały dokumentów, zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny oraz orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań z zakresu medycyny pracy o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu.

Łęczycyca, dnia 03 KWI. 2018

STAROSTA
Wojciech Zdziarski