

OGŁOSZENIE
o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym
w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ciechanowie
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy - podinspektor - 1 etat
- pełny wymiar czasu pracy.
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie: wyższe
 - 2) co najmniej 2 letni staż pracy zawodowej,
 - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie stanowiska;
 - 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - 7) kandydat musi wykazać się znajomością ustaw:
 - Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1351 ze zm.);
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców Dz. U. z 2018 r. poz. 646 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (Dz, U. z 2019 r. , poz. 58)
 - ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. – o kierujących pojazdami (dz. U. z 2019 r. poz.341) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi oraz
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz.2096 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019, poz. 511).

II. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi
- 2) umiejętność stosowania oraz interpretacji przepisów prawa;
- 3) umiejętność redagowania pism;
- 4) terminowość we wdrażaniu i egzekwowaniu przepisów prawa;
- 5) skrupulatność, kreatywność, odpowiedzialność, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców
- 2) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców
- 3) prowadzenie ewidencji instruktorów i wykładowców
- 4) nadzór nad prowadzeniem przez instruktorów i wykładowców szkolenia kandydatów na kierowców
- 5) wydawanie licencji na wykonywanie krajowego przewozu osób
- 6) wydawanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- 7) wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne
- 8) wydawanie zezwoleń na przewozy regularne i regularne specjalne
- 9) wydawanie licencji na pośrednictwo przy przewozie drogowym rzeczy,
- 10) sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w zakresie transportu drogowego osób lub rzeczy
- 11) prowadzenie spraw związanych z publicznym transportem zbiorowym
- 12) przyjmowanie wniosków o stałe i czasowe zarejestrowanie pojazdów wraz z kompletem dokumentów wymaganych do rejestracji,
- 13) przygotowywanie decyzji o stałym i czasowym zarejestrowaniu pojazdu,
- 14) wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, kart pojazdów i nalepek kontrolnych,
- 15) wydawanie wtórników i wymiana zniszczonych dowodów rejestracyjnych
- 16) wydawanie tablic rejestracyjnych stałych i tymczasowych
- 17) prowadzenie ewidencji tablic, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych, pozwoleń czasowych, kart pojazdu,
- 18) wydawanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych przez organy kontroli ruchu drogowego,
- 19) stałe i czasowe wyrejestrowywanie pojazdów,
- 20) udzielanie odpowiedzi na pisma dotyczące zarejestrowanych pojazdów zgodnie z przepisami
- 21) wysyłanie zawiadomień i przyjmowanie potwierdzeń z innych urzędów,

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy- 40 godzin, znajduje się na parterze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%

- wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu lutym 2019 r. wyniósł 3,39 %.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

a) życiorys (CV);

b) list motywacyjny;

c) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy;

d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

e) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,

f) dokument potwierdzający fakt, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:


a) termin składania dokumentów: do dnia 11 kwietnia 2019 roku tylko w formie pisemnej,

b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, pokój 108, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.**

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl).

11. Wymagane dokumenty aplikacyjne: zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.



STAROSTA
Joanna Potocka-Rak