

## OGŁOSZENIE

### o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie

1. Nazwa i adres: **Wydział Komunikacji i Transportu – w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06- 400 Ciechanów.**
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:  
stanowisko pracy: **Referent - Wydział Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie – 1 etat, pełny wymiar czasu pracy**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
  - I. Wymagania niezbędne:
    - 1) wykształcenie: wyższe
    - 2) co najmniej 4 letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia w zakresie obsługi rejestracji i ewidencji pojazdów ;
    - 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:
      - ustawa o samorządzie powiatowym;
      - ustawa o pracownikach samorządowych;
      - ustawy prawo o ruchu drogowym
      - ustawy o transporcie drogowym
      - ustawy kodeks postępowania administracyjnego
      - rozporządzenia w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych
      - rozporządzenia w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach

## II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w rejestracji i ewidencji pojazdów
- 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) rejestracja i ewidencja pojazdów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z transportem drogowym;
- 3) obsługa kancelaryjno-biurowa;
- 4) zapewnienie obsługi techniczno-biurowej;
- 5) przygotowywanie i przekazywanie do archiwizacji dokumentów.

### 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa;
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin;
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku pozbawionego barier architektonicznych.

### 6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

### 7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające staż pracy lub doświadczenie zawodowe;
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do

- ogłoszenia.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
    - 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do dnia **19 maja 2022 roku do godz. 15<sup>00</sup>** w formie pisemnej.
    - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Referent w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, ul.17 Stycznia 7.**
  9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
  10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
  11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
  12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.stciechanow.bip.org.pl](http://www.stciechanow.bip.org.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
  13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
  14. 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