

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- referent w Wydziale Komunikacji, Referat Wydawania Uprawnień
w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe mgr,
6. co najmniej trzyletni staż pracy,
7. obsługa komputera potwierdzona oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu,
8. znajomość przepisów prawnych w zakresie: samorządu powiatowego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa o ruchu drogowym, o kierujących pojazdami, ochrony danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
2. sumienność, rzetelność,
3. odpowiedzialność, komunikatywność,
4. umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
5. predyspozycje do pracy przy obsłudze interesanta,
6. prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie elektronicznej ewidencji kierowców i przesyłanie zamówień na prawa jazdy w systemie Kierowca,
2. przyjmowanie wniosków o wydanie i wymianę praw jazdy,
3. zakładanie profilu kandydata na kierowcę,
4. sporządzanie skierowań na egzaminy, na badania kontrolne oraz na kurs redukcyjny,
5. przygotowywanie decyzji w sprawie cofnięcia uprawnień oraz zatrzymania uprawnień,
6. bieżąca obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej w zakresie praw jazdy,
7. kompletowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Starostwa przy ul. 3-go Maja 43 na parterze. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Pełen wymiar czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godzin. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

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

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany),
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia),
5. oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o nieposzlakowanej opinii.
6. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty (wymienione powyżej) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez kandydata zgodności z oryginałem, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko - referent w Wydziale Komunikacji, Referat Wydawania Uprawnień w Starostwie Powiatowym w Gostyninie**” w nieprzekraczalnym terminie do **19.03.2018r. do godz. 15³⁰**.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie).

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

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 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru oraz o terminie przeprowadzenia testu kompetencji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że Starostwo Powiatowe w Gostyninie z siedzibą w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13 jest administratorem danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane, w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Starostwa. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Gostynin, dnia 05.03.2018 roku

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
Tomasz Matuszewski