

STAROSTWO POWIATOWE

w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

SPECJALISTA W ZESPOLE DS. TRANSPORTU W WYDZIALE KOMUNIKACJI I TRANSPORTU

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy w zakresie obsługi klienta zewnętrznego
 - c) znajomość przepisów: instrukcji kancelaryjnej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy prawa dotyczące transportu, ośrodków szkolenia kierowców i instruktorów nauki jazdy (m.in. ustawa o transporcie drogowym, ustawa o kierujących pojazdami, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej)
 - d) umiejętność obsługi programów komputerowych Pakiet Office i urządzeń technicznych
 - e) obywatelstwo polskie
 - f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - h) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) sumienność
 - b) komunikatywność
 - c) rzetelność
 - d) umiejętność pracy w zespole
 - e) radzenie sobie z trudnym klientem.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) Wydawanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
 - b) Wydawanie licencji, wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego
 - c) Wydawanie zaświadczeń i wypisów z zaświadczeń na wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne
 - d) Nadzór nad szkoleniem osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi

- e) Ewidencja instruktorów i wykładowców
- f) Rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców
- g) Przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców, którym udzielono licencji, zaświadczenia o wykonywaniu przewozów na potrzeby własne w zakresie spełniania wymogów będących podstawą do wydania tych dokumentów.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podanie,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat
- b) umowa o pracę
- c) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Wydziale Komunikacji i Transportu (parter), praca na stanowisku komputerowym.

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

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, Bielsko-Biała ul. Piastowska 40, sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w.w. adres w terminie do dnia **20 marca 2015 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista w Wydziale Komunikacji i Transportu

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

8. Informacje dodatkowe.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny (podanie), życiorys CV 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 poz.1182/

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

STAROSTA
Andrzej Płonka