

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

STAROSTA BIELSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SPECJALISTA
W WYDZIALE KOMUNIKACJI I TRANSPORTU
(PRAWA JAZDY)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy (preferowany w zakresie obsługi klienta zewnętrznego),
 - c) znajomość przepisów: instrukcji kancelaryjnej, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o transporcie drogowym,
 - d) znajomość programu KIEROWCA,
 - e) umiejętność obsługi programów komputerowych Pakiet Office i urządzeń technicznych,
 - f) obywatelstwo polskie,
 - g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) sumienność,
 - b) komunikatywność,
 - c) rzetelność,
 - d) umiejętność pracy w zespole,
 - e) radzenie sobie z trudnym klientem,
 - f) odporność na stres,
 - g) umiejętności komunikacyjne,
 - h) umiejętność rozwiązywania problemów.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
 - b) dokonywanie wpisu w prawie jazdy potwierdzającego odbycie odpowiedniej kwalifikacji,
 - c) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach zatrzymania, cofania i przywracania uprawnień,
 - d) wydawanie gotowych dokumentów praw jazdy krajowych i międzynarodowych,
 - e) wydawanie profilu PKK,
 - f) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi,

- g) przyjmowanie wniosków od Klientów w sprawach dotyczących praw jazdy,
- h) udzielanie informacji Klientom.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie;
- b) podpisany życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, umiejętności zawodowe (zaświadczenie o zatrudnieniu);
- f) podpisane oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- b) umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony);
- c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 m-cy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- d) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Wydziale Komunikacji i Transportu (parter), praca na stanowisku komputerowym, kontakty z interesantami (telefoniczne i osobiste), praca pod presją czasu (terminy), konieczność szybkiego podejmowania decyzji.

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 był niższy niż 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 **12 września 2018 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista w Wydziale Komunikacji i Transportu (prawa jazdy).**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do urzędu.

8. Informacje dodatkowe.

- a) 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.
- b) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w.w. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.
- d) Starosta Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
- e) Administratorem danych osobowych jest Starosta Bielski – Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej, z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiat.bielsko.pl.

Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przysługuje, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie w każdym czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy osoba uczestnicząca w procedurze naboru uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

SEKRETARZ POWIATU

Halina Kopeć

STAROSTA

Andrzej Płonka