

Nowy Dwór Gdański, dnia 12 marca 2019 r.

KR.2110.03.2019

STAROSTA NOWODWORSKI

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze stanowisko ds. obsługi kierowców i rejestracji pojazdów

w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim
82-100 Nowy Dwór Gdański ul. gen. Władysława Sikorskiego 23

I. Określenie stanowiska urzędniczego – 1 miejsce – 1 etat

1. **Stanowisko ds. obsługi kierowców i rejestracji pojazdów** w Wydziale Komunikacji
2. Nabór dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie minimum średnie;
- 2) biegła obsługa komputera;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy Prawo o ruchu drogowym;
- 2) znajomość Ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność ;
- 5) kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych;
- 6) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- 7) posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem samochodowym.

III. Zakres zadań podstawowych wykonywanych na stanowisku, między innymi:

- 1) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami;
- 2) wymiana praw jazdy;
- 3) prowadzenie ewidencji osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami;
- 4) kierowanie kierowcy na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji, badania lekarskie, badania psychologiczne;
- 5) zatrzymywanie oraz zwracanie praw jazdy;
- 6) cofanie oraz przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami;
- 7) wydawanie zezwoleń do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi oraz przewożącym wartości pieniężne, przedmioty wartościowe lub niebezpieczne;
- 8) prowadzenie ewidencji instruktorów i wykładowców;
- 9) udostępnianie zgromadzonych danych w prowadzonych ewidencjach;
- 10) dokonywanie wpisów do polskiego krajowego prawa jazdy potwierdzający wymagania dokonywania przewozu drogowego;
- 11) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej i portalu „Starosta”;

- 12) wykonywanie czynności z zakresu rejestracji pojazdów;
- 13) zastępstwo na stanowisku ds. ewidencji kierowców i rejestracji pojazdów.

IV. Warunki pracy:

- 1) praca w pomieszczeniu biurowym na I piętrze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23;
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) obsługa urządzeń biurowych.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i umiejętności (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
2. Dane osobowe zawarte w dowodzie osobistym.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
5. Kopie świadectw pracy (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
11. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku.
12. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną (zgodnie z załączonym wzorem).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko ds. obsługi kierowców i rejestracji pojazdów” w terminie do dnia 25 marca 2019r. w sekretariacie – pokój nr 20 w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 do godz. 15:30. W przypadku, gdy dokumenty rekrutacyjne zostaną wysłane drogą pocztową na ww. adres, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2019 r. wynosił poniżej 6 %. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz aplikacją, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.nowydworgdanski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

STAROSTA

Jacek Gross

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. obsługi kierowców i rejestracji pojazdów, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....

(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. obsługi kierowców i rejestracji pojazdów.

4. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacyjnego lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

-cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

-wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....

(data, podpis)