

Nowy Dwór Mazowiecki, 30.10.2023 r.

KD.210.20.2023

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1 etatu nazwa stanowiska: Inspektor w Wydziale Komunikacji i Transportu

Opis stanowiska

Inspektor, Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie, preferowane wyższe,
2. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej minimum 3 miesiące pracy,
3. obywatelstwo polskie,
4. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
9. umiejętność obsługi systemu FORIS,
10. dobra znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy o transporcie drogowym i przepisów wykonawczych,
 - ustawy o kierujących pojazdami,
 - ustawy prawo o ruchu drogowym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.

Mile widziane/preferowane:

1. umiejętność pracy w zespole,

2. umiejętność pracy pod presją czasu,
3. umiejętność profesjonalnej obsługi klienta,
4. umiejętność szybkiego uczenia się i analitycznego myślenia,
5. kreatywność, samodzielność, komunikatywność.

Zakres czynności:

1. obsługa interesantów oraz systemu FORIS do wydawania zezwoleń, licencji, zaświadczeń,
2. udzielanie, odmowa, zmiana i cofanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
3. wydawanie lub zmiana zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,
4. sporządzanie obowiązujących sprawozdań dotyczących transportu drogowego,
5. prowadzenie ewidencji i rozchodu druków ścisłego zarachowania,
6. prowadzenie postępowań administracyjnych,
7. wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych,
8. prowadzenie kontroli przedsiębiorstw w zakresie transportu drogowego osób i rzeczy oraz na potrzeby własne,
9. przygotowywanie postępowań przetargowych w zakresie usuwania pojazdów z dróg powiatowych oraz przechowywania tych pojazdów,
10. przygotowywanie pod względem merytorycznym oraz formalno-prawnym decyzji administracyjnych o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów,
11. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sporządzania wniosków do sądu w sprawie przypadku pojazdów na rzecz powiatu,
12. sporządzanie uchwał, umów i postępowania w zakresie opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów,
13. prowadzenie rejestru, wyliczanie opłat za przechowywanie pojazdu na parkingu,
14. prowadzenie spraw, ewidencji i kontroli stacji kontroli pojazdów,
15. wydawanie uprawnień diagnosty,
16. przygotowywanie decyzji i postanowień dotyczących wykorzystania dróg w sposób szczególny na podstawie ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.),

17. prowadzenie spraw, ewidencji i kontroli ośrodków szkolenia kierowców na podstawie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U z 2023r poz. 622 z późn. zm.),
18. prowadzenie korespondencji w zakresie wykonywanych zadań.

Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
7. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych;
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o polskim obywatelstwie;
10. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
12. oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B w Punkcie

podawczym w zamkniętej kopercie, pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor w Wydziale Komunikacji i Transportu” w terminie do dnia 09 listopada 2023 r. do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.