

Nowy Dwór Mazowiecki, dn. 29.04.2025 r.

KD.210.9.2025

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1/1 etatu, nazwa stanowiska: Główny specjalista ds. transportu publicznego

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe i co najmniej 4-letni staż pracy;
- g) doświadczenie w organizacji logistyki i transportu;
- h) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie wniosków o objęcie w danym roku budżetowym dopłatą z Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej,
- i) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office;
- j) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętności organizacyjne;
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawnych;

- c) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji;
- d) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) analiza potrzeb przewozowych i planowanie zadań przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
- b) realizacja planu transportowego i jego aktualizacja,
- c) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania dotyczącego zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- d) prowadzenie spraw związanych z realizacją umowy dotyczącej wykonywania przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Nowodworski,
- e) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem przewozów o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Nowodworski,
- f) opracowywanie i wdrażanie regulaminów w drogowych przewozach o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Nowodworski,
- g) opracowywanie i aktualizacja rozkładów jazdy w przewozach o charakterze użyteczności publicznej organizowanych przez Powiat Nowodworski,
- h) przygotowywanie propozycji opłat za przewóz i innych opłat wynikających z prawa przewozowego za usługi świadczone przez operatora w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- i) prowadzenie spraw dotyczących realizacji usług przez operatora i przewoźnika w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- j) administrowanie systemem informacji dla pasażera,
- k) współpraca ze służbami związanymi z transportem publicznym, w tym m.in. Inspekcją Transportu Drogowego oraz Policją,
- l) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego,

- m) przekazywanie właściwym organom informacji dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
- n) dokonywanie uzgodnień w zakresie planowanego przebiegu linii komunikacyjnych wykraczających poza obszar powiatu, jednakże nie wykraczających poza obszar województwa;
- o) Współpraca z pozostałymi komórkami Starostwa przy realizacji zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w budynku przy ul. Paderewskiego 1b, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, biuro mieści się na parterze budynku. Budynek piętrowy z windą, dostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Winda wyposażona jest w system informacji głosowej;
- b) praca administracyjno-biurowa przy komputerze;
- c) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- d) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%;

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;

- f) oświadczenie kandydata o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych;
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- k) 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.).
- l) 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 lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Głównego specjalisty ds. transportu publicznego” w terminie do dnia 08.05.2025 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.