

Nowy Dwór Mazowiecki, 25.08.2025 r.

KD.210.16.2025

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1/1 etat nazwa stanowiska: referent; Komórka Organizacyjna: Wydział Komunikacji i Transportu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) minimum wykształcenie średnie;
- g) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej – co najmniej 2 lata
- h) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych;
- i) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - prawo o ruchu drogowym;
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy o samorządzie powiatowym;
 - rozporządzenia w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów;
 - ustawy o ochronie danych osobowych.
- j) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office oraz innych urządzeń biurowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi systemu POJAZD;
- b) umiejętność pracy w zespole;
- c) umiejętność pracy pod presją czasu;
- d) umiejętność profesjonalnej obsługi klienta;

- e) umiejętność szybkiego uczenia się i analitycznego myślenia;
- f) kreatywność, samodzielność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) prowadzenie rejestracji stałej i czasowej pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych, przyczep, motorowerów,
- b) wyrejestrowywanie pojazdów (stałe),
- c) czasowe wycofywanie pojazdów z ruchu,
- d) kierowanie pojazdów na badania techniczne,
- e) wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, oznaczeń pojazdów i ich wtórników,
- f) wymiana tablic rejestracyjnych (z powodu zniszczenia, utraty, kradzieży),
- g) wpisywanie do dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych adnotacji urzędowych,
- h) tworzenie indywidualnych teczek pojazdów,
- i) prowadzenie wykazów dokumentów komunikacyjnych, oznaczeń pojazdów oraz wydanych tablic rejestracyjnych w formie informatycznej, elektronicznej,
- j) prowadzenie wykazów tablic rejestracyjnych zwróconych w wyniku wymiany, wyrejestrowania lub przerejestrowania pojazdu,
- k) niszczenie tablic rejestracyjnych wycofanych z użytku (sporządzanie protokołów zniszczenia),
- l) sporządzanie protokołów zniszczonych druków ścisłego zarachowania,
- m) nadawanie cech identyfikacyjnych pojazdu (nadwozia, podwozia, ramy) w przypadkach określonych w art. 66a ust. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz prowadzenie ewidencji z tym związanej,
- n) prowadzenie korespondencji w zakresie sprawdzania, potwierdzania oraz skreślenia pojazdów z ewidencji,
- o) przygotowywanie odpowiedzi na pisma dotyczące rejestracji pojazdów,
- p) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie rejestracji pojazdów, odmowy zarejestrowania lub uchylecia decyzji o rejestracji,
- q) pobieranie obowiązujących opłat,
- r) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar za niezawiadomienie w wymaganym terminie o nabyciu lub zbyciu pojazdu,
- s) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, biuro wydziału mieści się na parterze budynku. Budynek piętrowy z windą dostosowaną dla osób niedowidzących i niewidzących. Winda wyposażona jest w system informacji głosowej;
- b) praca administracyjno-biurowa;
- 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 poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych;
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata 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 należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy) 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 Podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym” w terminie **do 3 września 2025 roku 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 oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka