

**STAROSTA NOWODWORSKI**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**  
**W WYMIARZE 1/1 ETATU**  
**NAZWA STANOWISKA: młodszego referenta**  
**KOMÓRKA ORGANIZACYJNA :WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolność do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane administracyjne) ;
- f) minimum roczny staż pracy (w tym co najmniej sześciomiesięczny staż pracy w komórce rejestracji samochodów oraz wydawania uprawnień do kierowania pojazdami);
- g) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość programu Kierowca oraz Pojazd;
- b) znajomość przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym;
- c) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym;
- d) komunikatywność, uprzejmość.

**3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:**

- a) obsługa klientów w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji pojazdów;
- b) prowadzenie ewidencji akt kierowców i pojazdów;
- c) obsługa programu Kierowca oraz Pojazd.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca przy komputerze;
- 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:**

- a) 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 korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz.1202).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B p. 8** 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 młodszego referenta w Wydziale Komunikacji i Transportu”** w terminie do dnia **5 lutego 2016r.** do godz. 12<sup>00</sup>

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](http://www.bip.nowodworski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim

Starosta

/-/ Magdalena Biernacka