

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) ogłasza z dniem 2 grudnia 2016 roku otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. rejestracji pojazdów, sprawowania nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów oraz ds. transportu w Wydziale Komunikacji i Transportu

I. Wymagania.

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku: administracja lub prawo,
- 6) doświadczenie w pracy w administracji.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wymagana znajomość przepisów: Prawo o ruchu drogowym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o kierujących pojazdami, Ustawy o transporcie drogowym, Ustawy o transporcie zbiorowym, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy o samorządzie powiatowym, Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) wysoki poziom umiejętności związanych z komunikacją interpersonalną,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) dobra organizacja pracy,
- 6) umiejętność obsługi komputera,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 8) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- 9) kreatywność, samodzielność, duża motywacja do pracy,
- 10) umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

1. W zakresie rejestracji pojazdów:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych,
- 4) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji,
- 5) wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy i tam zarejestrowanych,
- 6) wydawanie wtórników pozwoleń czasowych, dowodów rejestracyjnych i kart pojazdów,
- 7) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie

- pojazdu,
- 8) dokonywanie wpisów w karcie pojazdu o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz zmian danych w dowodzie rejestracyjnym,
 - 9) wyrejestrowywanie pojazdów w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicę,
 - 10) kierowanie pojazdów do dodatkowego badania technicznego w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska,
 - 11) dokonywanie kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) przez posiadaczy pojazdów mechanicznych,
 - 12) przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzania badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego),
 - 13) zwracanie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie,
 - 14) przyjmowanie zgłoszeń od właścicieli pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych, motorowerów i przyczep nie zarejestrowanych w ciągu 30 dni od dnia ich nabycia w celu wprowadzenia do ewidencji,
 - 15) wprowadzanie obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec,
 - 16) współpraca z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych SA w Warszawie w zakresie druków wykorzystywanych w procesie rejestracji pojazdu,
 - 17) zastępstwo pracownika w razie nieobecności na stanowisku ds. rejestracji pojazdów.

2. W zakresie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów:

- 1) wydawanie i cofanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów,
- 2) prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 3) wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych,
- 4) prowadzenie ewidencji diagnostów,
- 5) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów.

3. W zakresie transportu:

- 1) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnej,
- 2) ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź wypadku klęski żywiołowej,
- 3) wyrażanie zgody i określanie warunków ograniczania obowiązków przewozu przez przewoźnika,
- 4) nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, gdy jest niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa, bądź wypadku klęski żywiołowej,
- 5) określanie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu poszczególnymi rodzajami środków transportu,
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przepisów porządkowych w zakresie koordynacji rozkładów jazdy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami w skali powiatu lub powiatu sąsiadującego z powiatem właściwym dla siedziby przedsiębiorcy,

- 8) uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty lub województwa sąsiadujące,
- 9) przygotowywanie decyzji przenoszących uprawnienia wynikające z zezwolenia w razie:
 - a) śmierci osoby fizycznej posiadającej zezwolenie i wstąpienia na jej miejsce spadkobiercy, w tym również osoby fizycznej będącej współnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki komandytowej,
 - b) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - c) przejęcia w całości lub w części działalności w zakresie krajowego zarobkowego przewozu osób przez innego przedsiębiorcę,
- 10) współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania poszukiwań i organizowania akcji ratowniczej w razie zaginięcia lub innego wypadku statku powietrznego, zagrożenia bezpieczeństwa powietrznego albo przymusowego lądowania statku poza lotniskiem, a także z organami powołanymi do przeprowadzania badań okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych oraz brania udziału w akcji zapobiegawczej na wezwanie organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia statku powietrznego,
- 11) przygotowywanie decyzji w sprawach udzielania, odmowy udzielenia, zmian lub cofnięcia licencji do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego,
- 12) przygotowywanie decyzji i wydawanie zezwoleń przewoźnikom prowadzącym działalność usługową na przewozy osób i rzeczy,
- 13) przygotowywanie decyzji i wydawanie zaświadczeń podmiotom na przewóz osób i rzeczy na potrzeby własne,
- 14) prowadzenie kontroli określonych w ustawie o transporcie drogowym.

III. Oferty osób ubiegających się o pracę na ww. stanowisku urzędniczym powinny zawierać:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny i życiorys /CV/,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadania innych umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Dokument aplikacyjny powinien być opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 912 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

IV. Dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie lub przesłać w terminie odbioru do dnia 13 grudnia 2016 r. do godz. 15.00 na adres:

**STAROSTWO POWIATOWE
W LESZNIE
Plac Kościuszki 4 budynek B
64-100 Leszno**

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. rejestracji pojazdów, sprawowania nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów oraz ds. transportu w Wydziale Komunikacji i Transportu”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-leszczynski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
2. Stanowisko pracy: urzędnicze w Wydziale Komunikacji i Transportu.
3. Wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy tj. cały etat.
4. Na powyższym stanowisku pracy w Starostwie Powiatowym w Lesznie dokonano oceny ryzyka zawodowego.

Informujemy, że w miesiącu listopadzie 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Lesznie był wyższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Z up. STAROSTY

Robert Kasperczak
Wicestarosta

Leszno, dnia 02.12.2016 r.