

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Kolbuszowski, ul. 11 Listopada 10, 36 – 100 Kolbuszowa, poszukuje kandydatów na stanowisko:

Podinspektor w Wydziale Komunikacji i Transportu

**Wymiar etatu (warunki pracy):** pełny etat – umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

### Główne obowiązki:

1. Wydawanie i uzupełnianie profili kandydata na kierowcę.
2. Wydawanie praw jazdy, praw jazdy międzynarodowych.
3. Wymiana zagranicznych krajowych praw jazdy na polskie prawa jazdy.
4. Wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi.
5. Dokonywanie w prawach jazdy wpisów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego.
6. Kierowanie na badania lekarskie i psychologiczne kierowców w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem.
7. Kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji.
8. Wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
9. Żądanie od innych organów wydających prawa jazdy akt kierowców oraz wysyłanie akt kierowców do innych organów.
10. Udzielanie informacji dotyczących kierowców oraz osób bez uprawnień na żądanie uprawnionych do tego organów.
11. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów rejestracyjnych znaków legalizacyjnych i tablic rejestracyjnych.
12. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych.
13. Przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji pojazdu.
14. Wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa od których zależy używanie pojazdu.
15. Dokonywanie zmian konstrukcyjnych pojazdów.
16. Wyrejestrowanie pojazdów w przypadku zniszczenia, kasacji pojazdu, kradzieży lub zbycia pojazdu.
17. Kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu drogowego lub narusza wymagania ochrony środowiska oraz w celu identyfikacji lub ustalenia niezbędnych do jego rejestracji.

### Wymagania niezbędne:

1. Być osobą nie karaną za przestępstwa popełnione umyślnie.
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadać obywatelstwo polskie.
4. Cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji publicznej.
6. Minimum dwuletni staż pracy w administracji publicznej.
7. Znajomość przepisów:
  - a) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
  - b) Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o Kierujących pojazdami.
  - c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych.
  - d) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia.

### Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy z klientem, umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób gwarantujący zrozumienie; umiejętność logicznego myślenia, umiejętność selekcji informacji, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność dobrej organizacji pracy, dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
2. Życiorys (CV) opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy oraz dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o prowadzeniu, nie prowadzeniu działalności gospodarczej indywidualnie lub wspólnie z innymi osobami.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).

**Dokumenty należy składać w terminie do: 26 listopada 2020 r.** w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO PRACY – podinspektor w Wydziale Komunikacji”.

**Inne informacje:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie: co najmniej 6 %.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wyniki naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat.kolbuszowa.pl>), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu. Dodatkowe informacje: (0-17) 22-75-880.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Starosta Kolbuszowski z siedzibą pod adresem: ul. 11 Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa. Podstawą przetwarzania danych osobowych wskazanych przez Kodeks pracy są przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Podstawą przetwarzania innych danych dobrowolnie przekazanych jest zgoda.

Dane nie będą przekazywane odbiorcom zewnętrznym. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie prowadzi profilowania Pani/Pana danych osobowych.

Podanie danych jest niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody. Przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych,
- b) prawo otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do usunięcia danych,
- e) prawo do ograniczenia przetwarzania,
- f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- g) w przypadkach uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym.**

W przypadku przetwarzania na podstawie udzielonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: [iod@kolbuszowski.pl](mailto:iod@kolbuszowski.pl).

**STAROSTA**  
Józef Kardys

