

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszaków

2. Określenie stanowiska:

Inspektor do spraw obsługi transportu drogowego
w Wydziale Komunikacji

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: administracji, prawa, transportu, logistyki, zarządzania, ekonomii lub średnie, lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, preferowane z zakresu: administracji, transportu, logistyki, ekonomii,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
- c) co najmniej pięcioletni staż pracy przy wykształceniu średnim lub średnim branżowym;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, transportu drogowego, publicznego transportu zbiorowego, prawa o ruchu drogowym, prawa przedsiębiorców, ustawy o kierujących pojazdami, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego oraz ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej i instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- b) umiejętność czytania aktów prawnych;
- c) umiejętność stosowania oraz interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i krajowego;
- d) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office;
- e) umiejętność obsługi z internetu i urządzeń biurowych;
- f) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku;
- g) prawo jazdy kat. B;
- h) wysoka kultura osobista;

- i) umiejętność logicznego myślenia, analizy, przewidywania i rozwiązywania problemów;
- j) umiejętność pracy pod presją czasu;
- k) odporność na stres;
- l) umiejętność pracy w zespole;
- m) umiejętność organizacji pracy własnej;
- n) systematyczność;
- o) sumienność;
- p) rzetelność;
- q) odpowiedzialność

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora do spraw obsługi transportu drogowego w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą, wygaśnięciem oraz zawieszeniem lub cofnięciem zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą, wygaśnięciem oraz cofnięciem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym, pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą, wygaśnięciem oraz cofnięciem licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, zmianą, stwierdzeniem nieważności zaświadczenia na krajowy niezarobkowy przewóz drogowy osób lub rzeczy;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą, wygaśnięciem oraz cofnięciem zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych;
- 6) przygotowanie dokumentacji związanej z analizą sytuacji rynkowej poprzedzające wydanie nowego zezwolenia na wykonywanie przewozu osób w krajowym transporcie drogowym lub zmianę istniejącego zezwolenia;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą, wygaśnięciem oraz cofnięciem zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych;
- 8) dokonywanie kontroli warunków i dokumentów związanych z wykonywaniem transportu drogowego i przewozu na potrzeby własne;
- 9) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, organizowaniem oraz zarządzaniem publicznym transportem drogowym;
- 10) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z tworzeniem Planu Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Drogowego na terenie Powiatu Wyszkiego;
- 11) przyjmowanie wniosków o wydanie, wymianę, wydanie wtórnika prawa jazdy oraz wydawanie tego dokumentu;
- 12) przyjmowanie wniosków o wydanie pozwolenia do kierowania tramwajem oraz wydawanie tego dokumentu;

- 13) przyjmowanie wniosków o wydanie międzynarodowych praw jazdy, o wydanie, rozszerzanie oraz przedłużanie ważności zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym oraz wydawanie tych dokumentów;
- 14) prowadzenie spraw w zakresie spełniania wymogu dobrej reputacji przez przewoźnika drogowego, zarządzającego transportem lub osoby fizycznej uprawnionej do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy;
- 15) prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i zwracaniem certyfikatu kompetencji zawodowych zarządzającemu transportem lub osobie fizycznej uprawnionej do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa z interesantami, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urządzeń biurowych, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Praca na ww. stanowisku związana jest z licznymi wyjazdami w teren samochodem służbowym.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
- 9) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, powinna być poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Inspektora do spraw obsługi transportu drogowego w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 09 października 2018 r. do godz. 16⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pogowski