

Starostwo Powiatowe w Otwocku



ul. Górna 13, 05 – 400 Otwock
tel. (22) 778-1-353
fax (22) 778-1-302

www.powiat-otwocki.pl
kadry@powiat-otwocki.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko	Podinspektor	
Wymiar etatu	1,00 (pełny)	
Biuro/Stanowisko	-	
Wydział	Wydział Komunikacji i Transportu	
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. wydawanie uprawnień do kierowania pojazdem różnych kategorii,2. wydawanie uprawnień do kierowania tramwajem3. wydawanie uprawnień do kierowania pojazdem uprzywilejowanym,4. wydawanie międzynarodowych praw jazdy.5. wydawanie profilu PKK6. wydawanie skierowań na badanie lekarskie, psychologiczne7. wydawanie skierowań na sprawdzenie kwalifikacji po cofnięciu uprawnień,8. wydawanie decyzji o zatrzymaniu,9. wydawanie decyzji o cofnięciu,10. wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy za przekroczenie prędkości tj. 50 km na terenie zabudowanym,11. żądanie i potwierdzanie akt kierowcy,12. wydawanie zaświadczeń,13. prowadzenie archiwizacji akt14. wydawanie wtórnika międzynarodowego prawa jazdy,15. obsługa poczty w systemie EZD16. udzielanie odpowiedzi na pisma,	
Warunki pracy	<ol style="list-style-type: none">1. Praca na stanowisku biurowym związana z bezpośrednią obsługą interesantów, w siedzibie urzędu przy ul. Górnej 13, w godzinach 08:00-16:00, z możliwością odbywania dyżurów w poniedziałki do godz. 17:00.2. Praca wymagana obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon/fax, ksero, skaner3. Praca wymaga przemieszczania się pomiędzy częściami budynku lub innymi budynkami urzędu,4. Budynek, w którym wykonywana będzie praca nie posiada windy, szerokich drzwi oraz poza parterem toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych.	
Wymagania niezbędne	Wykształcenie	Wyższe I stopnia
	Staż pracy	Minimum 2 lata doświadczenia zawodowego.
	Znajomość aktów prawnych	<ol style="list-style-type: none">1. Prawo o ruchu drogowym,2. Kodeks postępowania administracyjnego,3. Ustawa o samorządzie powiatowym,4. Regulamin organizacyjny starostwa,5. Regulamin pracy,6. Inne wewnętrzne regulacje dot. funkcjonowania urzędu Starostwa
	Umiejętności	<ol style="list-style-type: none">1. Obsługa komputerowa systemu „Kierowca”2. Analiza i interpretacja dokumentów urzędowych oraz prywatnych
Wymagania dodatkowe (pożądane)	Wykształcenie	Wyższe II stopnia w zakresie administracji, logistyki, zarządzania,
	Doświadczenie zawodowe	Co najmniej 1/2 roku doświadczenia w administracji publicznej
	Wiedza specjalistyczna	Nie wymagana
	Uprawnienia zawodowe	Nie wymagane

	lub inne umiejętności
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. życiorys (CV), 2. list motywacyjny - podpisany własnoręcznie, 3. kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego) 4. informacja dotycząca rekrutacji w systemie internetowym (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego) 5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, 7. kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (np. kopia dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) 8. kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności zawodowe, 9. kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (np. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, umów zleceń, zaświadczeń o odbyciu stażu) 10. kopie dokumentów potwierdzających ewentualną niepełnosprawność.
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Dokumenty aplikacyjne należy składać - w terminie 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego (www.bip.powiat-otwocki.pl), to jest do dnia 26 października 2018 r. w Starostwie Powiatowym w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock osobiście lub drogą pocztową; w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty aplikacyjne można przesłać na adres: sekretarz@powiat-otwocki.pl. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie nie będą rozpatrywane.</p>
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%, 2. O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego, 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: <i>Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Otwocku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO</i>


STAROSTA
 mgr Mirosław Pszonka