

STAROSTWO POWIATOWE W ZAWIERCIU
UL. SIENKIEWICZA 34
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ZASTĘPCA NACZELNIKA W WYDZIALE KOMUNIKACJI
W WYMIARZE 1 ETATU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
6. minimum 4 – letni poświadczony staż pracy, w tym minimum 3 - letni okres pracy na stanowisku kierowniczym
7. znajomość przepisów: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo o ruchu drogowym, ustawa o kierujących pojazdami, ustawy o transporcie drogowym wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność obsługi komputera, pakietu MS Office
2. dokładność, sumienność
3. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole
4. komunikatywność
5. odporność na stres

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji o wydaniu uprawnień do kierowania pojazdami
2. wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji o kontrolnym sprawdzeniu kwalifikacji do kierowania pojazdami
3. Wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji o zatrzymaniu uprawnień do kierowania pojazdami
4. Wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji o kierowaniu na badania lekarskie kierującego pojazdem, w przypadkach nasuwających się zastrzeżeń co do stanu zdrowia
5. Wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami oraz o przywróceniu kierowcy uprawnień po ustaniu przyczyn, które spowodowały ich cofnięcie
6. Przeprowadzanie kontroli w Ośrodkach Szkolenia Kierowców na podstawie upoważnienia Starosty
7. Sprawdzanie pod względem prawidłowości dokumentacji wymaganej do wydania zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących Ośrodki Szkolenia Kierowców
8. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących Ośrodki Szkolenia Kierowców
9. Przygotowanie planów kontroli dotyczących ośrodków prowadzących szkolenia dla kandydatów na kierowców i motorniczych
10. Prowadzenie rejestru instruktorów oraz dokonywanie wpisu osób do ewidencji instruktorów lub skreślenia z ewidencji
11. Prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania licencji, zezwolenia lub zaświadczenia o wykonywaniu przewozów na potrzeby własne
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

praca przy komputerze, praca na I piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Włodowska 21, praca w terenie związana z wykonywaniem czynności kontrolnych nałożonych na Starostę w zakresie działalności wydziału

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

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

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny
3. kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
4. kopie świadectw pracy, zaświadczeń
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
6. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym urzędniczym
7. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniejszą niż 6 m-cy przed złożeniem lub potwierdzoną kopią takiej informacji, ewentualnie pisemne oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia wymaganego zaświadczenia w przypadku wybrania na ogłoszone stanowisko pracy
8. podpisane własnoręcznie oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
9. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 23.02.2015 r.** :

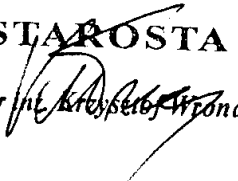
- osobiście w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii pok. nr 10 Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy Naczelnika w Wydziale Komunikacji”,
- pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy Naczelnika w Wydziale Komunikacji” lub
- pocztą elektroniczną opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje **data wpływu**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane**.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa (www.zawiercie.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202)*

STAROSTA

mgr inż. Krzysztof Wrona