

**Starosta Zawierciański ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
Młodszy Referent w Wydziale Komunikacji  
w Starostwie Powiatowym w Zawierciu w wymiarze jednego 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 minimum średnie w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe
6. posiadanie wiedzy z zakresu: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa Prawo o ruchu drogowym wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawa o kierujących pojazdami wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
2. dokładność, sumienność,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
4. odporność na stres,
5. komunikatywność,
6. mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

Realizowanie zadań i czynności wynikających z ustawy o kierujących pojazdami oraz ustawy Prawo o ruchu drogowym wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności:

1. rejestracja pojazdów, wydawanie dowodów rejestracyjnych, wydawanie zalegalizowanych tablic rejestracyjnych,
2. dokonywanie czasowej rejestracji pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych i zalegalizowanych tablic rejestracyjnych,
3. wyrejestrowanie pojazdów,
4. przyjmowanie zawiadomień o zbyciu oraz nabyciu pojazdów,
5. wydawanie zaświadczeń z zakresu rejestracji pojazdów,
6. wydawanie dokumentu stwierdzającego posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami,
7. wydawanie międzynarodowego prawa jazdy,
8. prowadzenie spraw z zakresu wydawania uprawnień do zezwoleń, licencji, zaświadczeń na krajowy transport drogowy,
9. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów,
10. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców,
11. wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
12. wykonywanie innych zadań, czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

**INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

1. wymiar czasu pracy – jeden etat,
2. praca biurowa z możliwością wystąpienia sytuacji stresujących, wymagająca wysokiego stopnia wiedzy merytorycznej, samodzielności i umiejętności zarządzania czasem,
3. praca wykonywana przy oświetleniu częściowo sztucznym, głównie w pozycji siedzącej, długotrwała praca przy komputerze, możliwa praca w archiwum wydziałowym na wysokości do 3 metrów,

4. praca w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Zawierciu przy ul. Włodowskiej 21, budynek nie jest wyposażony w windę.

#### **INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

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

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
3. kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
4. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania kandydata na ogłoszone stanowisko pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
6. podpisana własnoręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE:**

1. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w administracji samorządowej.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 12.12.2022 r.:**

- osobiście do godz. 15.00 w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanymi danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Młodszy Referent w Wydziale Komunikacji” lub

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Starostwa Powiatowego w Zawierciu ul. Sienkiewicza 34, 42 – 400 Zawiercie z podanymi danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Młodszy Referent w Wydziale Komunikacji”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Zawierciu po terminie **nie będą rozpatrywane.**

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się **datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Zawierciu.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa ([www.zawiercie.powiat.pl](http://www.zawiercie.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej na parterze Starostwa przy ul. Sienkiewicza 34.

**STAROSTA**  
*Gabriel Dors*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Obywatelstwo .....

4. Dane kontaktowe .....

5. Wykształcenie.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zawiercie,.....

.....  
imię i nazwisko

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam\*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....  
podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

\*) niepotrzebne skreślić

Zawiercie,.....

.....  
imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 233 § 1 k.k.).

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania mojej osoby na ogłoszone stanowisko pracy.

.....  
podpis

Zawiercie .....

.....  
Imię i nazwisko**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych złożonych w dokumentach aplikacyjnych w związku z naborem na stanowisko.....  
w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.
2. Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych o prawie ich poprawiania.

.....  
podpisKlauzula informacyjna

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, iż:

**I. Administrator danych osobowych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta reprezentujący Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, z siedzibą władz w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Sienkiewicza 34.

**II. Inspektor Ochrony Danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej *iod@zawiercie.powiat.pl*,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

**III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**

Dane będą przetwarzane w celu realizacji naboru na stanowiska urzędnicze lub kierownicze urzędnicze na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**IV. Odbiorcy danych osobowych.**

Dane mogą być przekazywane lub udostępniane podmiotom w upoważnionym na podstawie i w granicach prawa w celu prawidłowej realizacji usług.

**V. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich – poza Europejski Obszar Gospodarczy.**

Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego - poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

**VI. Okres przechowywania danych osobowych.**

1. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w naborze podlegają włączeniu do akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Samodzielnym Referacie ds. Pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze lub przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wynikach naboru w przypadku niewyłonienia kandydata.

**VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

**VIII. Prawo do cofnięcia zgody.**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do naboru. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzućcie oferty ze względu na nie spełnienie wymagania formalnego dotyczącego kompletności wymaganych dokumentów.

**XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.