Starosta Gołdapski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze ds. praw jazdy w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap

II. Stanowisko pracy: pracownik ds. praw jazdy

III. Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem

– **wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
3. biegła obsługa komputera i podstawowych pakietów biurowych,
4. znajomość poniższych przepisów prawa regulujących działalność i kompetencje samorządu powiatowego:
   - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
   - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
   - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
   - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
   - ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
   - ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
   - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
   - Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
   - Statut Powiatu Gołdapskiego.
5. obywatelstwo polskie,
6. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
7. pełna zdolność do czynności prawnych,
8. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyśle przestępstwo skarbowe bądź przestępstwo z oskarżenia publicznego,
9. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy,
10. nieposzlakowana opinia.

– **wymagania dodatkowe :**

1. opanowanie i wysoka kultura osobista,
2. umiejętność interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów,

3. samodzielność, operatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Do zakresu zadań pracownika ds. praw jazdy będzie należało przede wszystkim (główne zadania):

1. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
2. generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK),
3. prowadzenie spraw związanych z zatrzymaniem, cofaniem, zwracaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
4. kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem w przypadkach określonych przepisami,
5. kierowanie kierowców na badania lekarskie i psychologiczne w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia,
6. wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi,
7. wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą systemu KIEROWCA,
8. prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców a także podmiotów prowadzących szkolenie w zakresie określonym odpowiednio w ustawie o kierujących pojazdami,
9. prowadzenie ewidencji instruktorów nauki jazdy oraz wykładowców,
10. sprawowanie nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony , z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Praca na parterze w budynku Starostwa nie posiadającym windy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz list motywacyjny- dokumenty własnoręcznie podpisane,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
4. kopie świadectw pracy,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego ,,Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego).*

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. praw jazdy w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Gołdapi"** w terminie **do dnia 9 sierpnia 2017 r. do godz. 15.00**. Dokumenty można złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, bądź przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Gołdapi
ul. Krótka 1
19-500 Gołdap

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą: ,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz 902 z późn. zm.)".

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną telefonicznie poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ,,Regulaminem naboru kandydatów na wolne

stanowiska urzędnicze w tym wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Gołdapi" stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 18/2009 Starosty Gołdapskiego z dnia 20 kwietnia 2009 r.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu : 87 615 44 20.

Gołdap, 27.07.2017 r.

Starosta Gołdapski
Andrzej Ciołek