

Brzeg, dnia 21.01.2019r.

OR.2110.1.2019.KM

**OGŁOSZENIE O WOLNYM *[KIEROWNICZYM*]* STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
MŁODSZEGO REFERENTA
W WYDZIALE KOMUNIKACJI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU
z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie*;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie: średnie;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej: nie dotyczy;
- 8) znajomość następujących przepisów prawa:
 - a) ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm.);
 - b) ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 978 z późn. zm.);
 - c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenie Ministra Transportu z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1088 z późn. zm.);
 - e) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz. U. poz. 2355 z późn. zm.);
 - f) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2018r. poz. 995 z późn. zm.),
 - g) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

- 1) co najmniej roczny staż pracy;
- 2) praca w administracji publicznej na podobnym stanowisku;
- 3) umiejętność obsługi programu CEPiK;
- 4) komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Grodków;
- 2) wymiar czasu pracy: cały etat;
- 3) z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony (jeżeli przepisy prawa na to pozwolą, pracodawca może przedłużyć umowę lub zawrzeć umowę na czas nieokreślony);

- 4) zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 5) urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
- 6) przewiduje się upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu starosty, z czym wiąże się zakaz podejmowania lub obowiązków niezwłocznego zakończenia działalności (w szczególności gospodarczej) zabronionej na takim stanowisku przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393);
- 7) stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem, telefon, faks, drukarka, skaner.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa programu CEPIK;
- 2) rejestracja pojazdów i wydawanie dowodów rejestracyjnych;
- 3) dokonywanie wyrejestrowania pojazdów;
- 4) dokonywanie adnotacji urzędowych w dowodach rejestracyjnych;
- 5) przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów ze swojego stanowiska zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami;
- 7) wydawanie decyzji w sprawie zatrzymania i cofnięcia uprawnień do kierowania pojazdem;
- 8) kierowanie na badania lekarskie i psychologiczne;
- 9) udzielanie informacji klientom;
- 10) zastępowanie pracowników na stanowisku ds. ewidencji kierowców.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (curriculum vitae) własnoręcznie podpisany;
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok.102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby

- naboru;
- 5) kopie następujących dokumentów, poświadczane przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
- a) dokumentu tożsamości,
 - b) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
 - c) dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
 - e) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - f) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada;

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **młodszy referent w Wydziale Komunikacji**” do dnia **01 lutego 2019 r. w Kancelarii Ogólnej** w siedzibie Starostwa w godzinach (7¹⁵–15⁰⁰) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!).

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **6% lub więcej /poniżej 6%***.

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:

O terminie postępowania kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie. Postępowanie odbędzie się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, na które należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów (część pisemna, część ustna i końcowa) zostanie ustalony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania oraz jego sposobu należy uzyskać

samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **04 lutego b.r.** w godzinach 11⁰⁰-14⁰⁰.
Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektroniczną (kadry@brzeg-powiat.pl lub kadry2@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 10⁰⁰-15⁰⁰ pod numerem telefonu 77 444 79 37 lub 77 444 79 59 albo osobiście w pok. 102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

STAROSTA

Jacek Monkiewicz



