



Białogard, dnia 18 marca 2024 roku.

SP.210.5.2024.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI
ogłasza nabór
na wolne urzędnicze stanowisko pracy:

Referent ds. komunikacji

w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Białogardzie
Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) Wykształcenie średnie lub wyższe,
- 2) co najmniej 6 miesięczny staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
 - b) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
 - c) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) odpowiedzialność, systematyczność, staranność, obowiązkowość, komunikatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność wykonywania zadań pod presją czasu;
- 2) brak przeciwwskazań do ciągłej pracy przy komputerze;
- 3) bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- 4) zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) łatwość przyswajania nowych zagadnień;
- 7) umiejętność podejmowania prawidłowych decyzji;
- 8) umiejętność planowania i organizacji pracy;

- 9) dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych ty popu drukarka, skaner, kserokopiarka oraz znajomość pakietu MS OFFICE;
- 10) mile widziany staż pracy w organach administracji publicznej.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Dokonywanie czasowej rejestracji pojazdu:
 - a) z urzędu – po złożeniu wniosku o rejestrację pojazdu;
 - b) na wniosek właściciela pojazdu.
2. Wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu.
3. Wyrejestrowanie pojazdu na wniosek właściciela w przypadkach określonych w art. 79 ust.1 ustawy Prawo o ruchu drogowym.
4. Kierowanie na dodatkowe badania techniczne w celu ustalenia danych pojazdu niezbędnych do jego rejestracji.
5. Dokonywanie zmian dokumentów związanych ze zmianą rodzaju pojazdu, liczbą miejsc w pojeździe.
6. Wydawanie decyzji administracyjnej o nadaniu cech identyfikacyjnych w przypadkach określonych w art. 66a ustawy Prawo o ruchu drogowym.
7. Wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zgody na wykonanie i umieszczenie tabliczki znamionowej zastępczej.
8. Wpisywanie na wniosek właściciela, w dowodach rejestracyjnych adnotacji o ustanowieniu zastawu rejestrowego, zastawu bankowego i skreślanie na wniosek właściciela adnotacji.
9. Wpisywanie na wniosek właściciela pojazdu adnotacji: hak, gaz, L, VAT, współwłaściciela oraz wykreślenie tych adnotacji.
10. Wydawanie decyzji administracyjnych o nałożeniu kary pieniężnej.
11. Generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę i Profilu Kierowcy Zawodowego.
12. Prowadzenie akt ewidencyjnych kierowcy.
13. Wydawanie praw jazdy, wtórników praw jazdy, międzynarodowych praw jazdy.
14. Dokonywanie w prawie jazdy wpisu potwierdzającego odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej albo szkolenia okresowego, o których mowa w rozdziale 7a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
15. Wydawanie decyzji administracyjnych o skierowaniu kierowcy lub osoby posiadającej pozwolenie do kierowania tramwajem na :
 - 1) kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w formie egzaminu państwowego, jeżeli istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do ich kwalifikacji;
 - 2) badania lekarskie
 - 3) badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu,
 - 4) kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii, jeżeli kierowała pojazdem w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.
16. Wydawanie decyzji administracyjnych o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia do kierowania tramwajem.
17. Wydawanie decyzji administracyjnych o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami .
18. Wydawanie decyzji administracyjnych o przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdami po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.
19. Wydawanie, przedłużanie i rozszerzanie zezwoleń na przejazd pojazdem uprzywilejowanym, pojazdem przewożącym wartości pieniężne.
20. Wymiana z urzędu prawa jazdy wydanego przez państwo członkowskie Unii Europejskiej na polskie krajowe prawo jazdy w przypadkach określonych w art. 97 ust.1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
21. Prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń na przejazd pojazdem uprzywilejowanym, pojazdem

przewożącym wartości pieniężne.

22. Wydanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy dłużnikowi alimentacyjnemu na wniosek organu właściwego dłużnika.

23. Uchylenie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy na wniosek organu właściwego dłużnika.

24. Wydawanie na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji decyzji administracyjnych o cofnięciu uprawnień w przypadku przekroczenia, w okresie 1 roku od dnia otrzymania po raz pierwszy prawa jazdy, liczby 20 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego.

25. Wydawanie na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji decyzji administracyjnych kierujących na kontrolne sprawdzenie, w razie przekroczenia 24 punktów otrzymanych za naruszenie przepisów ruchu drogowego.

26. Wydawanie na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji decyzji administracyjnych o cofnięciu uprawnień w razie stwierdzenia, na podstawie prawomocnych rozstrzygnięć, że kierujący pojazdem silnikowym w okresie 2 lat od dnia wydania mu po raz pierwszy prawa jazdy popełnił:

a) przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji,

b) trzy wykroczenia określone w art. 86 § 1, art. 87 § 1, art. 92a w przypadku przekroczenia dopuszczalnej prędkości o ponad 30 km/h lub art. 98 ustawy z dnia 20 maja 1971r. - Kodeks wykroczeń.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca w siedzibie urzędu oraz w terenie;
- 2) kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym;
- 3) umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu, w podstawowym systemie czasu pracy;
- 4) praca wymagająca szczególnych właściwości psychofizycznych oraz dobrej komunikatywności;
- 5) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, winda, brak podjazdów, bariery architektoniczne: schody, urządzenia higieniczno - sanitarne na każdej kondygnacji;
- 6) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.

5. INFORMUJE SIĘ, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

W przypadku niedostarczenia kompletu w/w dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym,
osobiście w Biurze Podawczym lub przesać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Referent ds. komunikacji**”

w terminie **do dnia 27 marca 2023 roku** do godz. 13.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

STAROSTA


mgr Piotr Pakuszto

Białogard, dnia 18 marca 2024 roku.