

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Podinspektor w Wydziale Komunikacji

nazwa stanowiska pracy

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe (przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3-letni staż pracy),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) preferowane wykształcenie w zakresie administracji,
- 2) znajomość następujących przepisów prawnych:
 - a) ustawa – prawo o ruchu drogowym,
 - b) ustawa o transporcie drogowym,
 - c) ustawa – kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość obsługi elektronicznego obiegu dokumentów,
- 4) biegła obsługa komputera,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) zadania główne:
 - a) prowadzenie spraw w zakresie rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych, motorowerów i przyczep, wydawania dowodów rejestracyjnych lub dokumentów czasowo dopuszczających pojazd do ruchu oraz tablic rejestracyjnych a także kart pojazdów i nalepek określających termin ważności tablic tymczasowych oraz nalepek kontrolnych,
 - b) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, dokonaniu istotnych zmian konstrukcyjnych w pojeździe, jego zniszczeniu (kasacji) bądź o zmianie swego adresu (siedziby),
 - c) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego pojazdu rejestrowanego po raz pierwszy terminu badania technicznego,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wycofywaniem z ruchu pojazdów,
 - e) prowadzenie spraw w zakresie zatrzymania i zwracania dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów,
 - f) dokonywanie wpisów w kartach pojazdów,
 - g) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego i dokumentu czasowo dopuszczającego pojazd do ruchu zastrzeżeń wynikających z innych przepisów,
 - h) prowadzenie spraw w zakresie kierowania pojazdów na badania techniczne,
- 2) zadania dodatkowe:
 - a) prowadzenie rejestru tablic rejestracyjnych przeznaczonych do kasacji.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) referencje wskazane,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w kancelarii ogólnej (pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w terminie do dnia **11.08.2011 r.** z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji".


W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (www.spkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony 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 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm).”

STAROSTA

Tomasz Tamborski