

**STAROSTWO POWIATOWE  
W KOŁOBRZEGU  
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy:**

**Podinspektor w Wydziale Komunikacji i Spraw Gospodarczych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne,
- b) co najmniej 2-letni staż pracy,
- c) znajomość instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
- d) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność obsługi komputera.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie elektronicznej ewidencji korespondencji wpływającej do wydziału,
- b) wydawanie uprawnień do prowadzenia pojazdów,
- c) prowadzenie rejestrów wydanych licencji, zezwoleń i zaświadczeń w transporcie drogowym,
- d) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem tablic rejestracyjnych oraz druków komunikacyjnych.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonanego wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- f) referencje,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 8 – sekretariat) w terminie do dnia **13.04.2007 r.** z dopiskiem:

**“Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Spraw Gospodarczych”.**

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](http://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.

Informacji w sprawie naboru udziela Pan Jerzy Leszczyński – Sekretarz Powiatu (pokój nr 9) tel. (0-94) 354-76-18 w. 50.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.