

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Inspektor w Wydziale Komunikacji
nazwa stanowiska pracy

data zatrudnienia – 01.09.2022 r.

1. WYMAGANIA NIEZBEDNE:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie (przy wykształceniu wyższym wymagany co najmniej 3-letni staż pracy, przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 5-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) znajomość ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
- 2) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) komunikatywność.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) rejestracji pojazdów,
- 2) wydawania kart pojazdów,
- 3) czasowego wycofania pojazdów z ruchu oraz wyrejestrowania pojazdów,
- 4) zatrzymania i zwracania dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów,
- 5) przyjmowania od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, dokonaniu istotnych zmian konstrukcyjnych w pojeździe, jego zniszczeniu (kasacji) bądź o zmianie swego adresu (siedziby),
- 6) wpisywania do dowodu rejestracyjnego i dokumentu czasowo dopuszczającego pojazd do ruchu zastrzeżeń wynikających z innych przepisów,
- 7) kierowania pojazdów na badania techniczne,
- 8) sporządzania protokołów opłat ewidencyjnych,
- 9) sporządzania protokołów kasacji tablic rejestracyjnych,
- 10) prowadzenia elektronicznej ewidencji korespondencji wpływającej do wydziału i wysyłanej z wydziału.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca biurowa przy komputerze w budynku bez windy przy Placu Ratuszowym 1 – sala obsługi klientów w Wydziale Komunikacji,

- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰,
- 3) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze,
- 4) praca wymaga umiejętnego współdziałania z ludźmi.

5. INFORMUJE SIE, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe - druk do pobrania na stronie www.spkolobrzeg.finn.pl,
- 6) odpis lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 7) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 8) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 9) referencje wskazane.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w kancelarii ogólnej (pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, w terminie do dnia **1 sierpnia 2022 r.** w kopercie z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Komunikacji”**.

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

STAROSTA
Tomasz Tamborski