

**Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko
podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu –
Referat Rejestracji Pojazdów**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

- wykształcenie: preferowane wyższe
- obywatelstwo polskie
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej albo roczny staż w jednostce samorządu terytorialnego
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy Prawo o ruchu drogowym
- znajomość procedury administracyjnej (kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna, ustawa o ochronie danych osobowych)
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o pracownikach samorządowych

w y m a g a n i a d o d a t k o w e

- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows oraz pakietu MS Office, a także innych urządzeń biurowych
- umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej – stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism
- mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie rejestracji pojazdów
- odpowiedzialność
- umiejętność analitycznego myślenia, dociekliwość
- dobra organizacja czasu pracy
- systematyczność i staranność
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- chęć podnoszenia kwalifikacji

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa interesantów oraz systemu informatycznego dedykowanego rejestracji pojazdów
- dokonywanie czynności związanych z rejestracją pojazdów i wydawaniem decyzji w tym zakresie
- wydawanie tablic rejestracyjnych, nalepek i dokumentów dopuszczających pojazd do ruchu
- dokonywanie zmian w opisie pojazdu lub zmian dotyczących właściciela
- dokonywanie wyrejestrowania pojazdów i wydawanie decyzji w tym zakresie

- wpisywanie do dokumentów zastrzeżeń wynikających z prawa celnego lub innych przepisów prawa
- wydawanie zaświadczeń potwierdzających fakt lub stan prawny wynikający z prowadzonej przez urząd ewidencji
- prowadzenie korespondencji w zakresie wykonywanych zadań

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Adres Urzędu:

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

5. Miejsce wykonywania pracy:

ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

6. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- czas pracy – 8 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane w pokoju biurowym na parterze. Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Brak windy. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

8. Termin składania dokumentów:

11.09.2015r.

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
Ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu” – liczy się data wpływu do Starostwa.

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem:
0-22/733-72-15

STAROSTA

Jan Zychliński