

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **STAROSTA POWIATU SANOCKIEGO**

#### **OGŁASZA**

#### **NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W WYDZIALE KOMUNIKACJI I TRANSPORTU W STAROSTWIE POWIATOWYM W SANOKU**

<b>Liczba etatów</b>	-	<b>2 etaty</b>
<b>Wymiar etatu</b>	-	<b>pełny etat</b>
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	-	<b>Starostwo Powiatowe w Sanoku, Rynek 1, 38-500 Sanok</b>

#### **KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:**

##### ***1. Wymagania niezbędne:***

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
  - wykształcenie średnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- f) znajomość przepisów prawa , a w szczególności:
  - Kodeksu Postępowania Administracyjnego
  - Ustawy o pracownikach samorządowych

- Prawo o ruchu drogowym
- Ustawa o kierujących pojazdami.

## **2. Mile widziane:**

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) doświadczenie w pracy przy rejestracji pojazdów i wydawaniu uprawnień do kierowania pojazdami,
- c) wykształcenie średnie/wyższe.

## **1. Zakres zadań wykonywanych na stanowiskach:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu rejestracji i wyrejestrowania pojazdów, w tym w szczególności:
  - przyjmowanie zgłoszeń nabycia i zbycia pojazdów,
  - czasowa i stała rejestracja pojazdów, w tym rejestracja profesjonalna,
  - wyrejestrowywanie pojazdu lub wycofanie czasowe pojazdu z ruchu,
  - prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania występujących w Wydziale Komunikacji i Transportu.

## **2. Informacja o warunkach pracy na danych stanowiskach:**

- a) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Sanoku,
- b) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- c) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- d) praca z monitorem ekranowym.

## **3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sanoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,

- a) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń)
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- d) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit „a” i art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2.
- f) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 11 kwietnia 2023 r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale Komunikacji  
i Transportu w Starostwie Powiatowym w Sanoku”**

na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sanoku**

**ul. Rynek 1**

**38-500 Sanok**

**Biuro Obsługi Klienta**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat-sanok.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1 w Sanoku.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Sanok, dnia 31 marca 2023 r.