

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko**  
**urzędnicze – Zastępca Naczelnika w Wydziale Komunikacji.**

**Wymagania wobec kandydatów:**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 5) staż pracy – minimum 4 letni staż pracy;
- 6) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o ochronie danych osobowych, Prawo o ruchu drogowym wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o kierujących pojazdami wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o transporcie drogowym, ustawa o opłacie skarbowej, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeks karny wykonawczy oraz Statut Powiatu Będzińskiego.
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office;
- 8) prawo jazdy kat. B;
- 9) nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) komunikatywność, samodzielność, kreatywność.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) sporządzenie projektów aktów normatywnych Rady, Zarządu, Starosty oraz innych materiałów przedkładanych tym organom.
- 2) nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu rejestracji pojazdu.
- 3) nadzór nad wydawaniem i cofaniem uprawnień do kierowania pojazdami.
- 4) przygotowywanie i wydawanie decyzji o:
  - a) skierowaniu na badania lekarskie kierującego pojazdem w przypadku:  
-istnienia uzasadnionych zastrzeżeń co do stanu zdrowia na wniosek prokuratury, organu kontroli ruchu drogowego i inne,

b) skierowaniu na badania lekarskie i psychologiczne w przypadku kierowania pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu – na podstawie odpisu wyroku przesłanego przez sąd w trybie art. 182 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

c) skierowaniu na badania psychologiczne kierującego pojazdem w przypadku  
- przekroczenia liczby 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego,  
- uczestnictwa w wypadku drogowym, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 §1 Kodeksu karnego.

5) Przygotowywanie i wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem, w przypadku gdy:

a) upłynął termin ważności prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,

b) na wniosek organu właściwego dłużnika alimentacyjnego,

c) osoba posiadająca prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem nie przedstawiła w wymaganym terminie orzeczenia:

- o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem, o którym mowa w art. 79 ust.2 ustawy o kierujących pojazdami.

- o istnieniu lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, o których mowa w art. 84 ust.1 ustawy o kierujących pojazdami.

6) Przygotowywanie i wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami oraz decyzji o przywróceniu kierowcy uprawnień po ustaniu przyczyn, które spowodowały ich cofnięcie.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Krasickiego 17, 42-500 Będzin;

2) budynek z podjazdem, dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;

3) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;

4) wymiar etatu – pełny etat.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny;

2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. uprawnienia do kierowania pojazdami, kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1182);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępca Naczelnika w Wydziale Komunikacji był wyższy niż 6%.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do 31 grudnia 2014r. na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępca Naczelnika w Wydziale Komunikacji.**

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**

  
**Arkadiusz Watola**