

Ogłoszenie o naborze nr 10/2017
Starosta Nakielski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
podinspektor w Wydziale Komunikacji
Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią
wymiar etatu: 1 etat
na podstawie umowy o pracę

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
 - 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
 - 2) minimum 2-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej;
 - 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o transporcie drogowym z dnia 6 września 2001 r.,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009z dnia 21 października 2009r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE,
 - ustawy o publicznym transporcie zbiorowym z dnia 16 grudnia 2010 r.,
 - ustawy o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011r.,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

2. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) dokładność;
 - 2) sumiennosc;
 - 3) obowiazkowość;
 - 4) punktualność;
 - 5) dobra organizacja pracy i umiejetność pracy w zespole.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy krajowego transportu drogowego osób lub rzeczy;
 - 2) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym;
 - 3) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
 - 4) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy;
 - 5) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania zezwoleń na wykonywanie regularnych publicznych przewozów osób na terenie powiatu;
 - 6) przyjmowanie wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania zezwoleń na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób na terenie powiatu;
 - 7) przyjmowania wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami w celu przygotowania zaświadczeń na krajowy nie zarobkowy przewóz drogowy osób i rzeczy na potrzeby własne;
 - 8) przyjmowanie zgłoszeń o dokonanych zmianach zaistniałych w wydanych licencjach, zezwoleniach i zaświadczeniach;
 - 9) koordynacja rozkładów jazdy , przewoźników wykonujących publiczny przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacji;
 - 10) uzgodnienia zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty lub województwa sąsiadujące,
 - 11) nadzór oraz przeprowadzania kontroli przedsiębiorcy , który uzyskał licencję oraz zezwolenie,
 - 12) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie cofnięcia zezwolenia

- 13) przygotowanie decyzji w sprawie cofnięcia zezwolenia;
- 14) przygotowanie decyzji w sprawie odmowy wydania licencji, zezwolenia;
- 15) współpraca z instytucjami takim jak ; Prokuratura, Sąd, Policja, Inspekcją Transportu Drogowego, oraz jednostkami administracji publicznej i samorządowej;
- 16) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw;
- 17) bieżące prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania;
- 18) przygotowywanie decyzji w sprawie wydawania praw jazdy po raz pierwszy oraz po podwyższeniu kategorii po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego;
- 19) przygotowywanie decyzji w sprawie kierowania na badania lekarskie, kierującego pojazdem w przypadkach nasuwających się zastrzeżeń co do stanu zdrowia;
- 20) przygotowywanie decyzji w sprawie zatrzymania uprawnień do kierowania pojazdami dłużnika alimentacyjnego;
- 21) przygotowywanie decyzji w sprawie zatrzymania dokumentu prawa jazdy w związku z przekroczeniem prędkości powyżej 50 km/h na obszarze zabudowanym.

4. Wskaźnik zatrudnienia:

w czerwcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie, odbyte staże;
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) kopia dowodu osobistego;
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: kadry@powiat-nakielski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – podinspektor w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią (ogłoszenie o naborze nr 10/2017)”, w terminie do dnia 28 lipca 2017 roku. Dodatkowe informacje: 52 386-66-38.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://pow-nakielski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Dąbrowskiego 54.

List motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Starosta Nakielski


Tomasz Milowski