

Rybnik, dnia 18 listopada 2015 r.

OR.2110.3.2015

OGŁOSZENIE

Starosta Rybnicki ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Starostwie Powiatowym w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3 Maja 31
na stanowisko: **Referenta w Referacie Komunikacji**
w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wykształcenie wyższe (administracyjne, ekonomiczne, prawnicze, politologiczne).
6. Minimum półroczne doświadczenie zawodowe w administracji rządowej lub samorządowej.
7. Minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe.
8. Znajomość przepisów: ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Znajomość obsługi programów: PORTAL STAROSTY, KIEROWCA.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie dokumentacji o zmianę w licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy.
2. Wydawanie kolejnych wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy.
3. Przygotowywanie dokumentacji o wydanie wtórnika licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy lub wtórnika wypisu z licencji.
4. Przygotowywanie dokumentacji o zmianę w licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób .
5. Wydawanie kolejnych wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.
6. Przygotowywanie dokumentacji o wydanie wtórnika licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób lub wtórnika wypisu z licencji .
7. Przygotowywanie dokumentacji o wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne.
8. Przygotowywanie dokumentacji na udzielenie zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób.
9. Przygotowywanie dokumentacji o zmianie zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób.
10. Przygotowywanie dokumentacji w sprawie udzielenia zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych.

11. Przygotowywanie dokumentacji o zmianę zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych.
12. Przygotowywanie dokumentacji na udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie przewozu rzeczy lub osób.
13. Przygotowywanie dokumentacji o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
14. Przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność transportową.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys- curriculum vitae.
3. Kserokopie dotychczasowych świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kserokopia dowodu osobistego.
7. Referencje.
8. Kwestionariusz osobowy, dostępny na www.bip.starostwo.rybnik.pl lub w siedzibie urzędu w pok. 208.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie kandydata o znajomości programów komputerowych.
10. Oświadczenie o znajomości przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych.
12. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa umyślne skarbowe lub dokumenty zawierające dane w tym zakresie.
13. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
14. Oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie.
15. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
16. Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Dokumenty wymienione w pkt 3-6 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko Referenta w Referacie Komunikacji”

należy składać w terminie do dnia 1 grudnia 2015 roku, do godz. 09³⁰ pod adresem: Starostwo Powiatowe w Rybniku, Wydział Organizacyjny,
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, pok. 208.

Inne informacje:

1. Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rybniku- zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

4. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
5. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy:
 - 1) Aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,
 - 2) Zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku na które został przeprowadzony nabór (skierowanie wystawia pracodawca),
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane na pisemny wniosek zainteresowanego bądź odbierane przez nich osobiście. Dokumenty nieodebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru, będą komisyjnie niszczone.
9. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.rybnik.pl).

STAROSTA
Damian Wrowiec