**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

**REFERENTA**

**W WYDZIALE KOMUNIKACJI I DROGOWNICTWA**

**STAROSTWA POWIATOWEGO W BRZEGU ODDZIAŁ W LEWINIE BRZESKIM**

**Wymagania niezbędne** (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. korzystanie z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. wykształcenie: średnie;
7. doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata;
8. znajomość następujących przepisów prawa:

- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, ze zm. );

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, ze zm.);

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego ( tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm. );

- ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym ( t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 ze zm. ),

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym( tj. Dz. U z 2012r. poz. 1265 ze zm. );

- ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami ( Dz. U. Nr 30, poz.151 ze zm. );

- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ( tj. Dz.U z 2013r. poz. 672 ze zm.).

**Wymagania dodatkowe** (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

1. wykształcenie wyższe na kierunku administracja;
2. staż pracy co najmniej 2 lata
3. doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
4. obsługa komputera, faksu i innych urządzeń biurowych;
5. obsługa programu pakietu biurowego Microsoft Office;
6. obsługa programu do prowadzenia ewidencji kierowców i ewidencji pojazdów.

**Warunki pracy na stanowisku:**

1. miejsce pracy: Wydział Komunikacji i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Brzegu Oddział w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 1;
2. wymiar czasu pracy: 1/2 etatu;
3. z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony, następnie nieokreślony;
4. zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
5. urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
6. stanowisko wyposażone będzie w komputer, telefon, drukarkę, faks,

 oprogramowanie do prowadzenia ewidencji kierowców i pojazdów.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie ewidencji kierowców i pojazdów, tj:
2. wydawanie krajowych i międzynarodowych praw jazdy,
3. wydawanie wtórników praw jazdy,
4. rejestracja pojazdów,
5. wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych,
6. zatrzymywanie praw jazdy i cofanie uprawnień,
7. wyrejestrowanie pojazdów,
8. kierowanie na egzaminy kontrolne,
9. wydawanie kart parkingowych;
10. prowadzenie korespondencji wynikającej z zakresu działania;
11. przekazywanie akt do archiwum;
12. sporządzanie sprawozdań.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (curriculum vitae);
3. wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok. 106 A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
4. oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
5. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru;
9. kopie następujących dokumentów, poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
10. dokumentu tożsamości,
11. świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
12. dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
13. dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
14. dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy pracownikach samorządowych,
15. zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **referenta w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Brzegu Oddział w Lewinie Brzeskim**” do dnia **25 lipca 2013r.** na biurze podawczym w siedzibie Starostwa w godzinach jego pracy (715–1515) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!).

Otrzymane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

**Informacja dla osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%** .

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

**Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:**

Postępowanie rozpocznie się w dniu  **31 lipca 2013r.**  o godz. **9,00**

w sali konferencyjnej (III p., pok. 402) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, na które należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów zostanie określony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania należy uzyskać samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **29 lipca 2013r.** w godzinach 1000–1400. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

**Informacje dodatkowe:**Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektronicznej (kadry@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 1000–1500 pod numerem telefonu 77 444 79 37 albo osobiście w pok. 106A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

z up. STAROSTY

( - )

 Krzysztof Waldemar Konik

Sekretarz