

OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Prudnicki  
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:

**Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) staż pracy: co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na stanowisku naczelnika,
- 7) znajomość przepisów prawnych:
  - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - b) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
  - d) ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
  - e) ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
  - f) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
  - g) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe,
  - h) ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
  - i) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
  - j) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych,
  - k) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - l) ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
  - m) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - n) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - o) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Prudniku,
  - p) Statut Powiatu Prudnickiego.
- 8) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office,
- 9) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: prawo lub administracja,
- 2) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy w wydziale komunikacji,

- 4) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym,
- 5) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- 6) umiejętność interpretacji i praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 7) umiejętność analitycznego myślenia, podejmowania decyzji,
- 8) cechy osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność, dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) sprawowanie kontroli i nadzoru merytorycznego oraz kierowanie pracą podległych pracowników zgodnie z ustalonym podziałem zadań,
- 2) kierowanie pracą wydziału w sposób zapewniający jego właściwe funkcjonowanie i wykonywanie przypisanych zadań, w zakresie m.in.:
  - a) rejestracja pojazdów;
  - b) wydawanie, zatrzymywanie, cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami;
  - c) dokonywanie wpisu i skreślanie przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz stacje kontroli pojazdów;
  - d) wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń na wykonywanie transportu drogowego;
  - e) dokonywanie wpisów i skreślanie instruktorów z ewidencji.

**4. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) pełen etat,
- 2) praca w poniedziałki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>,
- 3) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76 - parter,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,

- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych,
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat pok. 102 I p. lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko: Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 marca 2020 r. do godz. 14:30.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiatprudnicki.pl](http://www.powiatprudnicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa (I p.)

**7. Informacja uzupełniająca:**

- 1) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- 3) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

**STAROSTA**  
*mgr Radosław Roszkowski*

Prudnik, dnia 26 LUT. 2020