

Starosta Lipnowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W LIPNIE
UL. SIERAKOWSKIEGO 10 B, 87-600 LIPNO
stanowisko ds. rejestracji pojazdów
(nazwa stanowiska pracy)
2 etaty

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- c) znajomość przepisów prawa związanych z realizacją zadań Wydziału Komunikacji i Transportu
- d) znajomość obsługi programów: Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców, MS Excel MS Word

Wymagania dodatkowe:

Predyspozycje osobowościowe: umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania, odporność na stres, komunikatywność, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- 1) dokonywanie rejestracji pojazdów i wydawanie dowodów rejestracyjnych oraz zalegalizowanych tablic rejestracyjnych wraz z nalepką kontrolną;
- 2) dokonywanie czasowej rejestracji pojazdów i wydawanie pozwoleń czasowych oraz zalegalizowanych tablic rejestracyjnych;
- 3) wydawanie kart pojazdów w przypadkach, o których mowa w ustawie Prawo o ruchu drogowym;
- 4) przyjmowanie od właściciela pojazdu zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, zmianie faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i dokumentowanie tych zdarzeń w karcie pojazdu;
- 5) dokonywanie czasowego wycofania pojazdu z ruchu;
- 6) przyjmowanie do depozytu zatrzymanych dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych oraz ich zwracanie w przypadku ustania przyczyny uzasadniającej ich zatrzymanie;
- 7) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego pojazdu rejestrowanego po raz pierwszy, terminu badania technicznego;
- 8) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom w przypadkach, o których mowa w ustawie Prawo o ruchu drogowym;
- 9) zamieszczanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń dotyczących używania pojazdu, gdy jest to uzależnione od szczególnych warunków określonych przepisami prawa;
- 10) dokonywanie na wniosek właściciela pojazdu na podstawie odpisu z rejestru zastawów bądź zaświadczenia wydanego przez centralną informację o zastawach rejestrowych – adnotacji o ustanowieniu na pojeździe zastawu rejestrowego
- 11) wyrejestrowanie pojazdów;
- 12) wydawanie decyzji o unieważnieniu rejestracji pojazdów, zwrocie dowodu rejestracyjnego i tablic w przypadkach określonych przepisami prawa;

Zadania pomocnicze:

- 1) powiadamianie Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego o nie spełnieniu obowiązku

- zawarcia umowy ubezpieczenia OC przez posiadaczy pojazdów mechanicznych;
2) wykonywanie innych prac wynikających z zadań Wydziału zleconych przez bezpośredniego przełożonego
3) kompletowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum

3. Warunki pracy na stanowisku ds. rejestracji pojazdów

Praca w budynku Urzędu przy ul. Sierakowskiego 10C i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd umożliwiający poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze, stresem i przemieszczaniem się między parterami.

4. Wskaźnik 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, jest wyższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- a) oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- b) list motywacyjny
- c) życiorys (CV)
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: starosta@lipnowski.powiat.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. rejestracji pojazdów**”.

Dokumenty należy złożyć do dnia **15.03.2024 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie (www.bip.lipnowski.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie. Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w www.bip.lipnowski.powiat.pl i na tablicach w dniu **18.03.2024 roku**. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu **19.03.2024 roku** o godz. 12⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – RODO”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Wydziale Kadr i BHP od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

STAROSTA

Krzysztof Baranowski