

Starosta Słubicki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20
- ds. publicznego transportu zbiorowego

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:

- 1) Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem publicznego transportu zbiorowego, a w szczególności:
- **planowanie publicznego transportu zbiorowego:** przygotowanie uchwały o potrzebie zorganizowania przewozów użyteczności publicznej na terenie powiatu słubickiego,
 - **organizacja publicznego transportu zbiorowego:**
 - a) analiza i badanie potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
 - c) prowadzenie wszelkich działań związanych z realizacją zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego,
 - d) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - e) wydawanie potwierdzeń zgłoszenia przewozu,
 - **zarządzanie publicznym transportem zbiorowym:**
 - a) negocjowanie i zatwierdzanie zmian do umowy z operatorem,
 - b) ocena i kontrola realizacji przez operatora i przewoźnika usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - c) kontrola zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
 - d) analiza realizacji zaspokajania potrzeb przewozowych
 - e) prowadzenie spraw związanych z aktualizowaniem, zmianą i zatwierdzaniem rozkładów jazdy,
 - f) administrowanie systemu informacji dla pasażera
 - g) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem oraz weryfikacją rozliczeń i sprawozdań z wykonywanych przewozów o charakterze użyteczności publicznej,
 - h) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań budżetowych dot. transportu.
- 2) Realizacja zadań w zakresie ewidencji pojazdów:
- **rejestracja pojazdów:**
 - a) wydawanie pozwoleń czasowych i dowodów rejestracyjnych,
 - b) wydawanie kart pojazdów, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych stałych i czasowych oraz nalepek kontrolnych i znaków legalizacyjnych,
 - c) wydawanie decyzji o zarejestrowaniu pojazdu,
 - d) wydawanie zaświadczeń o pojeździe,
 - e) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne.

3) Dokonywanie na wniosek właściciela wpisów w dowodach rejestracyjnych i kartach pojazdów:

- wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdom,
- demontaż pojazdu,
- wyrejestrowanie pojazdu na wniosek właściciela,
- sporządzaniu i przekazywanie określonych przepisami danych do centralnej ewidencji pojazdów,
- prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji związanej z rejestracją pojazdów.
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości z rejestracji pojazdów,
- sporządzanie projektów decyzji w postępowaniach administracyjnych dotyczących rejestracji pojazdów,
- prowadzenie określonych przepisami rejestrów i ewidencji związanych z wykonywaną pracą,
- udzielanie na wniosek właścicieli i uprawnionych organów informacji o pojazdach.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, pożądane: transport drogowy,
- 6) dobra znajomość przepisów ustaw: o publicznym transporcie zbiorowym, Prawo o ruchu drogowym, o transporcie drogowym, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie powiatowym, o ochronie danych osobowych, o swobodzie działalności gospodarczej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) biegła umiejętność obsługi komputera, znajomość programów komunikacyjnych POJAZD i KIEROWCA oraz pakietu biurowego, np. MS OFFICE,
- 3) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku, potwierdzone odpowiednimi certyfikatami, zaświadczeniami (w tym m.in. poświadczenie bezpieczeństwa, szkolenie z ochrony danych osobowych w systemie CEPIK).

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 3) 8-godzinny dzień pracy,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W grudniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 8,43 %.

6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- kopia dowodu osobistego,
- kopia dyplomu ukończenia studiów,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia pracodawcy o pozostawaniu w zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

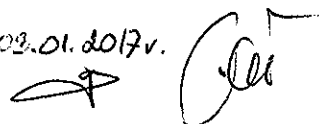
Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. publicznego transportu zbiorowego**” należy składać w terminie do **13 stycznia 2017 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: www.bip.powiatslubicki.pl/ (lub poprzez stronę internetową powiatu: www.powiatslubicki.pl/).


STAROSTA
Marcin Jabłoński

02.01.2017r.



OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 - **ds. publicznego transportu zbiorowego**

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
miejsowość, data

.....
podpis