

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz na wolne stanowiska kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

**Starosta Mogileński**  
**ogłasza nabór nr 5/2019 na stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektora w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg**  
(nazwa stanowiska pracy) (nazwa komórki organizacyjnej)

**Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno**  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe,
  - b) kierunek prawo, administracja,
  - c) staż pracy minimum 5 lat,
  - d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - e) obywatelstwo polskie,
  - f) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) minimum 2 lata pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
  - b) doświadczenie w obsłudze interesantów,
  - c) umiejętność obsługi komputera i pakietu Office,
  - d) komunikatywność,
  - e) sumienność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
  - f) umiejętność współpracy,
  - g) odporność psychiczna w sytuacjach kryzysowych,
  - h) dobra organizacja pracy.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z odmową rejestracji pojazdów, z odmową wydania prawa jazdy, uchyleniem, zmianą oraz stwierdzeniem nieważności decyzji,
  - b) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji,
  - c) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa,
  - d) dokonywanie wpisu w karcie pojazdu,
  - e) dokonywanie zmian w dowodzie rejestracyjnym,
  - f) kontrola spełnienia obowiązku ubezpieczenia OC,
  - g) rejestracja pojazdów,
  - h) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne,
  - i) przyjmowanie od właściwych instytucji zatrzymanego dowodu rejestracyjnego,



- j) zwracanie dowodu rejestracyjnego,
- k) wydawanie kart pojazdu dla pojazdów samochodowych sprowadzanych z zagranicy,
- l) przygotowywanie i podpisywanie zaświadczeń w zakresie spraw związanych z rejestracją i ewidencją pojazdów,
- m) zamawianie dokumentów w PWPW S.A. i ich przyjmowanie,
- n) przyjmowanie zaświadczeń o zbyciu pojazdów,
- o) przekazywanie informacji o zarejestrowanych pojazdach uprawnionym organom,
- p) wpisywanie i wykreślanie zastawu rejestrowego,
- q) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kserokopii dowodów rejestracyjnych,
- r) sporządzanie sprawozdań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, praca w ustalonych godzinach pracy,
- b) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno,
- c) charakter pracy – praca administracyjno – biurowa,
- d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% – jest niższy niż 6% (niepotrzebne skreślić).

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia\*
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - b) (uchylony)
- c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

7. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- b) referencji,
- c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno pokój nr 24 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 5/2019 na stanowisko Podinspektora w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg”.

*P. O. M.*

9. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 11.03.2019 r. o godzinie 15<sup>30</sup> .  
(dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).

10. Dokumenty które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno .

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń można pobrać osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich pokój nr 17 Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>).

27. LUT. 2019

Mogilno.....

Starosta Mogileński  
**STAROSTA MOGILEŃSKI**

...Bartosz Nowacki.....

*P. G. / my*