

Starostwo Powiatowe w Namysłowie; 46-100 Namysłów, Plac Wolności 12 a

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadanie co najmniej 5 lat stażu pracy,
- c) bardzo dobra znajomość ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz obowiązujących do nich aktów wykonawczych,
- d) bardzo dobra znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządu powiatowego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej,
- e) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie prawnicze,
- b) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- c) mile widziane doświadczenie w pracy w Wydziale Komunikacji,
- d) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielny,
- e) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- f) umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- g) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows, w tym Pakietu Microsoft Office,
- h) ukierunkowanie na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji,
- i) opanowanie i wysoka kultura osobista,
- j) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- k) umiejętność organizacji pracy własnej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Kierowanie pracą wydziału.
- b) Realizacja i nadzór nad realizacją zadań ustalonych dla Wydziału Komunikacji i Transportu.
- c) Osobiste wykonywanie zadań określonych w zakresie czynności.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- b) list motywacyjny z opisem doświadczenia zawodowego,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie ,
- d) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz posiadania innych kwalifikacji i umiejętności,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- g) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego w przypadku przystąpienia do konkursu osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie kandydata na określonym stanowisku,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.

o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902)

j) wykaz złożonych dokumentów.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca na pełny etat,
- b) praca jednozmianowa,
- c) praca o charakterze biurowym,
- d) stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze powyżej 6 godzin,
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Namysłowie,
- f) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Namysłowie, Plac Wolności 12a, (budynek przystosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim) oraz wyjazdy na teren dróg powiatu namysłowskiego oraz na kontrole do OSK i SKP,
- g) osoba zatrudniona na stanowisku, podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy zakończonej egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

6. Informacje dodatkowe:

- a) Na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informujemy, że w miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %, co oznacza, że nie zachodzi sytuacja o której mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
- b) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu (starostwa) lub pocztą na adres urzędu (Starostwo Powiatowe w Namysłowie, Plac Wolności 12a, 46-100 Namysłów) w terminie **do dnia 20 czerwca 2017r. do godz. 15.00.**
- c) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem danych osobowych kandydata (imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu kontaktowego) oraz dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Namysłowie.
- d) Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Namysłowie.
- e) Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- f) O stanowisko mogą ubiegać się, poza obywatelami polskimi, również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- g) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
- h) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.namyslow.pl) oraz na tablicy informacyjnej mieszczącej się w budynku Starostwa Powiatowego w Namysłowie (obok pokoju nr 119).
- i) Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy w Starostwie Powiatowym w Namysłowie.
- j) Wyłoniony kandydat, zobowiązany jest przed zawarciem umowy o pracę przedstawić informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- k) Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, po zakończeniu procedury naboru.
- l) Ogłaszający konkurs zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego.

STAROSTA NAMYSŁOWSKI

Andrzej Michta