OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Krasnostawski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz ewidencji kierowców w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

2. Stanowisko pracy: Stanowisko ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz ewidencji kierowców w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych

3. Informacja o warunkach pracy:

1) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze;
2) wymiar czasu pracy: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
3) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3;
4) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
5) wynagrodzenie zasadnicze jest uzależnione od poziomu wykształcenia, umiejętności oraz doświadczenia zawodowego, mieszcząc się w przedziale od 5 060,00 zł do 7 700,00 zł, wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz pozostałych składników wynika z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
6) umowa o pracę w przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy).

4.Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) nieposzlakowana opinia;
5) wykształcenie wyższe;
6) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych;
7) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o transporcie drogowym, rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami;
8) umiejętność obsługi komputera (pakiet oprogramowania biurowego, Internet, poczta elektroniczna, sprawna obsługa danych).

5. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych;
2) znajomość obsługi urządzeń biurowych (skanery, kserokopiarki);
3) umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji, w szczególności w relacjach z interesantami, mile widziane doświadczenie w obsłudze klienta;
4) umiejętność pracy w zespole;
5) wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, rzetelność, opanowanie, odpowiedzialność;
6) umiejętność planowania i organizacji pracy.

6. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) wydawanie kandydatom na kierowców dokumentu uprawniającego do rozpoczęcia szkolenia tzw. „Profilu Kandydata na Kierowcę";

2) wydawanie i wymiana dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami;
3) wydawanie zezwoleń do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi;
4) potwierdzanie w prawie jazdy faktu uzyskania przez kierowcę kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego;
5) zatrzymywanie dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami;
6) wykonywanie orzeczonych przez sądy środków karnych – zakazu kierowania pojazdami;
7) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji, badania lekarskie, badania psychologiczne, kursy reedukacyjne w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego i problematyki przeciwalkoholowej;
8) prowadzenie akt ewidencyjnych kierowców oraz osób bez uprawnień;
9) prowadzenie teczek rzeczowych akt, według jednolitego rzeczowego wykazu akt, oznaczonych symbolem „KD".

7.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, wynosi więcej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:
1) kwestionariusz osobowy (w załączeniu);
2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV bez zdjęcia);
3) list motywacyjny;
4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
5) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
6) pisemne oświadczenie:
   - o obywatelstwie;
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (w załączeniu);
8) oświadczenie RODO - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, do realizacji procesu naboru na stanowisko urzędnicze (w załączeniu).

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem, dodatkowo kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez osobę je składającą za zgodność z oryginałem. Brak wymaganego podpisu dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, Kancelaria (pok. nr 117) lub przesłać pocztą na adres:
   Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw
   w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
   „Dotyczy naboru na stanowisko ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz ewidencji kierowców Wydział KD" - w terminie do dnia 21 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00.
2) Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
3) Nie będą rozpatrywane dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną.

10. Dodatkowe informacje:
1) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.krasnystaw-powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
2) Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowane o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru.

3) Osoba wyłoniona w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest przedłożyć aktualne „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie" potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny.

Krasnystaw, dnia 11 sierpnia 2026 r.

STAROSTA
Janusz Szpak