

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### NA STANOWISKO NACZELNIKA WYDZIAŁU KOMUNIKACJI I TRANSPORTU W STAROSTWIE POWIATOWYM W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Starosta Aleksandrowski, na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Słowackiego 8

87 – 700 Aleksandrów Kujawski

#### **II. Określenie stanowiska**

Stanowisko: Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu

#### **III. Wymagania związane ze stanowiskiem**

##### **1. Wymagania niezbędne**

- 1) wykształcenie – wyższe, preferowane kierunki studiów: administracja, prawo,
- 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach administracji samorządowej, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- 3) obywatelstwo polskie lub wynikające z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia, pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

##### **2. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, ustawy o drogach publicznych oraz obowiązujących do nich aktów wykonawczych,
- 2) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 4) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 5) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 6) samodzielność i odpowiedzialność, komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista, odporność na stres, rzetelność i staranność,

- 8) umiejętność analitycznego myślenia,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) spełnienie pozostałych wymagań określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

##### **1. Zadania główne**

- 1) kierowanie pracą Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 2) nadzorowanie, koordynowanie i kontrolowanie zadań przypisanych wydziałowi,
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru i kontroli wewnętrznej w zakresie zadań dotyczących rejestracji pojazdów,
- 4) współpraca z wydziałami, jednostkami organizacyjnymi powiatu oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań wynikających z działalności wydziału.

##### **2. Odpowiedzialność pracownika**

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

##### **3. Szczególne prawa i obowiązki**

Pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

##### **4. Zasady współzależności służbowej**

Bezpośredni przełożony – Wicestarosta Aleksandrowski.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) praca na pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
- 2) płaca zasadnicza z przedziału 3 000 zł – 5 000 zł brutto miesięcznie,
- 3) umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 4) wynagrodzenie płatne do dnia 28 każdego miesiąca,
- 5) praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, parter.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu listopadzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosił 6%.

## VII. Wymagane dokumenty

### 1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata,
- 2) cv,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu naboru przyjętego zarządzeniem nr 14/2018 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 25 maja 2018r. ( do pobrania <https://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info/kwestionariusz-osobowy-pracownika-3/> )
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - e) o pracy w gospodarstwie rolnym,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem.

### 2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, dodatkowe kwalifikacje, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 2) rekomendacje od poprzednich pracodawców potwierdzających nieposzlakowaną opinię.

## VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: NACZELNIKA WYDZIAŁU KOMUNIKACJI I TRANSPORTU**”, należy składać osobiście – w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter) w godzinach urzędowania lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski, w terminie do dnia **28 grudnia 2021 r. do godziny 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Aleksandrów Kujawskim. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w BIP-ie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

## IX. Dodatkowe informacje

- 1) wymagane oświadczenia, cv, podanie i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane,
- 2) kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 3) I etap naboru - otwarcie ofert, bez udziału kandydatów, nastąpi dnia **29 grudnia 2021 r. o godzinie 10:00**,
- 4) informacja o wynikach I etapu naboru oraz terminie przeprowadzenia II etapu zostaną zamieszczone w BIP-ie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim
- 5) z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim (pokój 213) lub na stronie BIP - Powiatu Aleksandrowskiego (do pobrania <https://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info/zarzadzenie-nr-142018-w-sprawie-wprowadzenia-regulaminu-naboru-na-wolne-stanowiska-urzednicze-w-tym-kierownicze-stanowiska-urzednicze-w-starostwie-powiatowym-w-aleksandrowie-kujawskim/> ).

## KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwany dalej Administratorem.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie ochrony danych osobowych: Dariusz Podsiedlak, e-mail: [iod@rodoinspektor24.pl](mailto:iod@rodoinspektor24.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu naboru na stanowisko: Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim.**
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE. L Nr 119/1).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym.
- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku udzielenia takiej zgody.Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.  
9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*



Aleksandrów Kujawski, dnia 15 grudnia 2021 r.