

**Starosta Dębicki**  
**ogłasza nabór kandydatów do pracy**  
**w Starostwie Powiatowym w Dębicy z siedzibą przy ul.Parkowej 28, 39-200 Dębica**  
**na wolne stanowisko pracy**  
**Referenta w Wydziale Komunikacji i Transportu**

I.	Liczba wakatów i wymiar czasu pracy	1 etat – pełny wymiar czasu pracy
II.	Nr ewidencyjny naboru	oferta nr 1/10
III.	Data publikacji ogłoszenia	13 kwietnia 2010r.
IV.	Termin składania ofert do:	26 kwietnia 2010r. godz. 15 <sup>30</sup>
V.	Wymagania niezbędne:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>wykształcenie:</b> wyższe z zakresu administracji publicznej,</li> <li>2. <b>doświadczenie zawodowe:</b> co najmniej 2 lata pracy w administracji publicznej ,</li> <li>3. osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>4. nieposzlakowana opinia,</li> <li>5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li> <li>6. obywatelstwo polskie,</li> <li>7. <b>umiejętności zawodowe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów związanych z rejestracją pojazdów,</li> <li>• obsługa komputera i kserokopiarki ,</li> </ul> </li> </ol>
VI.	Zakres zadań:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie na bieżąco i archiwizowanie zawiadomień o zarejestrowanych pojazdach oraz wysyłka potwierdzeń zgodności danych</li> <li>2. Kompletowanie dokumentów do archiwizacji pojazdów,</li> <li>3. Przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu,</li> <li>4. Przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o wyrejestrowaniu na stałe i czasowo pojazdów, przygotowanie decyzji o wycofaniu z ruchu oraz</li> </ol>

		<p>dokonywanie zmian w rejestrze pojazdów i ewidencji komputerowej,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Prowadzenie na bieżąco rejestrów pojazdów silnikowych, przyczep i motorowerów,</li> <li>6. Przygotowanie decyzji o nadaniu cech ewidencyjnych pojazdów,</li> <li>7. Rejestracja pojazdów</li> <li>8. Przygotowanie decyzji w sprawach rejestracji i ewidencji pojazdów: wydawania wtórników dowodów rejestracyjnych lub dokumentów czasowo dopuszczających pojazd do ruchu oraz tablic rejestracyjnych stałych i tymczasowych,</li> <li>9. Dokonywanie odpowiednich adnotacji w dowodzie rejestracyjnym oraz rejestrze pojazdów w przypadku ustanowienia zastawu rejestrowego i ewentualne jego skreślenie,</li> <li>10. Wprowadzanie do ewidencji komputerowej rejestrowanych pojazdów, nanoszenie wszelkich zmian a także aktualizacja bazy komputerowej,</li> <li>11. Wykonywanie innych prac doraźnie zleczanych przez Dyrektora, Z-ca Dyrektora Wydziału lub Starostę Powiatu Dębickiego.</li> </ol>
VII.	Wymagane dokumenty:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. list motywacyjny,</li> <li>2. kwestionariusz osobowy,</li> <li>3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom),</li> <li>4. kserokopie świadectw pracy ,</li> <li>5. dokument poświadczający wymagany staż pracy,</li> <li>6. kserokopie zaświadczeń oraz innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,</li> <li>7. oświadczenie o niekaralności,</li> <li>8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 223 poz. 1458).</li> </ol>

**Przed zawarciem umowy o pracę kandydat winien dostarczyć oryginał ważnego zaświadczenie o niekaralności.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale**

**Komunikacji i Transportu - oferta nr 1/10**” należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Starostwo Powiatowe, 39-200 Dębica ul. Parkowa 28.**

Za datę doręczenia do Starostwa uważa się datę otrzymania dokumentów przez Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pl](http://www.bip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Dębicy przy ul. Parkowej 28.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**STAROSTA**  
*mgr inż. Władysław Bielawski*