

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-52](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-52)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2018-01-08

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork

**stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Komunikacji w Starostwie
Powiatowym w Lęborku**

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Justynę Ławniczak, zamieszkałą w Lęborku.

Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą i doświadczeniem dającymi rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

AI.2110.12.2017.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

1. Stanowisko pracy: podinspektor w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP);

5) nieposzlakowana opinia,

6) wykształcenie wyższe ,

7) minimalny staż pracy - 6 miesięcy - preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) bardzo dobra organizacja pracy własnej,

2) merytoryczna wiedza i doświadczenie życiowe, empatia, naturalność i poczucie humoru, tolerancja, otwartość i samoświadomość, rozwój osobisty, posiadanie zdolności organizatorskich,

3) pozytywne podejście do klienta, zdolność planowania i organizacji pracy,

4) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,

5) samodzielność, kreatywność, operatywność, dokładność, umiejętność analizowania danych posiadanych i zdobytych

6) chęć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego uczenia się,

- 7) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy prawo o ruchu drogowym i ustawy o kierujących wraz z aktami wykonawczymi i innych aktów prawnych,
- 8) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word,
- 9) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę,
- 2) zamówienie prawa jazdy i pozwolenia do kierowania tramwajem,
- 3) wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 4) wydawanie praw jazdy i pozwoleń do kierowania tramwajem,
- 5) prowadzenie korespondencji z innymi urzędami i instytucjami,
- 6) kierowanie na badania lekarskie, psychologiczne oraz na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem,
- 7) wydawanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, jego przedłużanie oraz rozszerzanie
- 8) przyjmowanie do depozytu prawa jazdy,
- 9) wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy, cofaniu prawa jazdy i przywracania prawa jazdy
- 10) archiwizowanie całościowej dokumentacji,
- 11) wydawaniu decyzji w sprawach „dłużników alimentacyjnych”

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych,

9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca głównie siedząca,
- 4) lokalizacja miejsca pracy: pierwsze piętro,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: listopad 2017 r. – 7,54 %

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji” do dnia 18 grudnia 2017 r. do godz. 16.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru

Metryczka

Wytworzył:	Anna Kindler-baranowska
-------------------	-------------------------

Data wytworzenia:	07.12.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	07.12.2017 11:25
Liczba wyświetleń:	19