

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko  
ds. rejestracji pojazdów  
w Wydziale Komunikacji i Transportu**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :**

- przyjmowanie i kompletowanie dokumentów w sprawach związanych z rejestracją pojazdów,
- wykonywanie czynności związanych z dopuszczeniem pojazdów do ruchu (w tym obsługa systemu teleinformatycznego),
- przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz innych pism w sprawach dotyczących rejestracji pojazdów,
- wykonywanie zadań związanych z wydawaniem zatrzymanych dowodów rejestracyjnych,
- przyjmowanie zgłoszeń o zbyciu pojazdu,
- dokonywanie zmian i adnotacji w dowodach rejestracyjnych.

**Wymagania:**

**I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. rejestracji pojazdów lub na innym stanowisku związanym z rejestracją pojazdów,
- znajomość obsługi komputera i oprogramowania do rejestracji pojazdów w ogólnopolskim systemie „Pojazd”,
- sumienność,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w warunkach stresu,
- umiejętność prawidłowego organizowania pracy własnej.

**III. dodatkowe wymagania:**

- pożądanе wykształcenie o profilu administracyjnym,
- pożądana praktyka w zakresie postępowania administracyjnego,
- pożądanе doświadczenie zawodowe w sprawach realizowanych przez Wydział Komunikacji i Transportu,
- znajomość Statutu Powiatu Nowosądeckiego (tekst dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo”),

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, [www.starostwo.nowy-sacz.pl](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl), wzór zamieszczony został w zakładce „praca”, przed ogłoszeniami o wolnych stanowiskach pracy*),
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

**W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

## **Dokumenty należy składać w terminie do dnia 09 czerwca 2008r. (włącznie)**

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 –  
na dziennik podawczy w pok. Nr 113 lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia w Wydziale Komunikacji i Transportu” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

**Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.**

### **Inne informacje:**

1. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostaną – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1593 ze zm.) - umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
4. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną (test wiedzy) proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
5. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do 2 lub 3 osobowej rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów) zostaną komisyjnie zniszczone.