Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Referent w Referacie Rejestracji Pojazdów Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe;
2) obywatelstwo polskie;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość:
   a) ustawy o samorządzie gminnym,
   b) procedur związanych z rejestracją pojazdów,
2) doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji samorządowej;
3) umiejętność pracy na komputerze w środowisku Windows i obsługi urządzeń biurowych;
4) pożądane kompetencje: sumienność, samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, umiejętność miłej obsługi interesanta.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) dokonywanie rejestracji pojazdów;
2) wydawanie dokumentów rejestracyjnych oraz ich wtórników;
3) przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz o zmianach stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w dowodzie rejestracyjnym lub karcie pojazdu i dokonywanie tych zmian;
4) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów;
5) wpisywanie daty badania technicznego w dowodzie rejestracyjnym i wszelkich zastrzeżeń określonych przepisami;
6) kierowanie na dodatkowe badanie techniczne w celu nadania i nabicia numerów oraz wykonania zastępczej tabliczki znamionowej;
7) czasowe wycofywanie pojazdów z ruchu i wyrejestrowywanie pojazdów;
8) archiwizowanie dokumentacji związanej z rejestracją pojazdów;

9) prowadzenie korespondencji w zakresie rejestracji pojazdów.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1) pełny wymiar czasu pracy;
2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
3) praca przy komputerze;
4) obsługa interesanta.

VI Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu maju 2020 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4) 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) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
   e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem 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. (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie.

VIII Termin i miejsce składania dokumentów

V. Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Rejestracji Pojazdów Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji", należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **10 lipca 2020 r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

IX Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/ Roman Foksowicz

I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA