

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie

20-447 Lublin ul. Diamentowa 2

Ogłoszenie nr 98382 / 10.05.2022

Specjalista

Do spraw: prawnych Wydział Prawny

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Diamentowa 2
Lublin

20 maja
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z procedurą odwoławczą od decyzji wydawanych przez Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego
- przyjmuje i rozpoznaje sprawy dotyczące wpływających do urzędu skarg, wniosków i petycji
- sporządza wnioski o ukaranie wnoszonych do Sądu
- przygotowuje wnioski do właściwych organów o wszczęcie postępowań
- przygotowuje zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa
- sporządza decyzje administracyjne i postanowienia, a także wezwania i zawiadomienia w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych
- ewidencjonuje wnioski i prowadzi postępowania dotyczące udzielania ulg w spłacie nałożonych kar pieniężnych
- uzupełnia na bieżąco dane w programach SUPPORT i CEN w zakresie działania Wydziału Prawnego oraz uzupełnia inne rejestry funkcjonujące w Wydziale Prawnym

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- Znajomość ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym
- Znajomość ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowania stażu pracy
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracownika, dofinansowanie do wypoczynku dziecka pracownika, pomoc w wypadkach losowych
- Możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca w siedzibie Inspektoratu. Siedziba Inspektoratu znajduje się w budynku na II piętrze, w budynku znajduje się winda
- Parking przy budynku Inspektoratu z wyznaczonym miejscem postojowym dla osób niepełnosprawnych
- Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego
- Praca siedząca przy komputerze w wymuszonej pozycji ciała powyżej 4 godzin dziennie
- Obsługa stanowiska komputerowego i urządzeń biurowych (kserokopiarka, skaner, drukarka)
- Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- Bariery architektoniczne: utrudnione poruszanie się po budynku (ciężkie drzwi otwierane przy pomocy czytnika kart, który umieszczony jest na ścianie na wysokości ok. 1,5 m)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie dokumenty oraz własnoręcznie podpisany list motywacyjny i oświadczenia.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.
- Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- Wysokość proponowanego wynagrodzenia miesięcznego na stanowisku Specjalisty ds. prawnych: nie mniej niż 3860,72 zł brutto (przy mnożniku kwoty bazowej 1,90) plus dodatek stażowy.

UWAGA!

Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- Weryfikacja wiedzy (test)
- Rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 20 maja 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 98382" na adres: **Wojewódzki Inspektorat**

Transportu Drogowego w Lublinie
ul. Diamentowa 2
20-447 Lublin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 740-69-71 wew. 28**
lub mailowego na adres: **sekretariat@witd.lublin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Lubelski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin, e-mail: sekretariat@witd.lublin.pl, tel. (81) 740 69 71

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@witd.lublin.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: : dane osobowe będą udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania zgodnie z właściwością, na podstawie przepisów obowiązującego prawa oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów zawartych w zakresie utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; – żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r.

o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)