



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 14 lipca 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

do spraw: postępowań administracyjnych

Wieloosobowe stanowisko do spraw uprawnień w przewozach drogowych, Wydział Postępowań Drugoinstancyjnych, Biuro Prawne

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Monotonia pracy. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym przygotowywanie projektów decyzji i postanowień administracyjnych oraz wezwań i innych pism procesowych organu, dokonując jednocześnie ewidencji ww. pism
- Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w odniesieniu do decyzji administracyjnych Głównego Inspektora z zakresu uprawnień w międzynarodowych przewozach drogowych i kar pieniężnych na zasadach przewidzianych przepisami Ustawy o transporcie drogowym
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych, określonych przepisami KPA
- Analizuje w trakcie procesu odwoławczego rozstrzygnięcia podejmowane przez organy Inspekcji Transportu Drogowego
- Udzielanie informacji prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa w zakresie transportu drogowego w sprawach dotyczących zadań Inspekcji Transportu Drogowego
- Udzielanie informacji stronom o postępowaniach prowadzonych przed Głównym Inspektorem Transportu Drogowego
- Współpraca z Wydziałem Postępowań Sądowych w prowadzonych postępowaniach sądowych
- Reprezentuje Głównego Inspektora Transportu Drogowego przed sądami oraz organami lub innymi podmiotami w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych
- Współpracuje z Biurem Nadzoru Inspekcyjnego w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów Ustawy o transporcie drogowym i aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość przepisów Ustawy o czasie pracy kierowców w i aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość przepisów Ustawy Prawo o ruchu drogowym i aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość przepisów Rozporządzeń (WE): 1071/2009, 1072/2009, 1073/2009
- umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS
- komunikatywność, współpraca w zespole, odporność na stres, organizacja pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe (studia podyplomowe z zakresu funkcjonowania administracji publicznej)
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego pracy w administracji publicznej
- szkolenie z zakresu przepisów dotyczących czasu pracy kierowcy, przewozu odpadów, materiałów szybko psujących się, zwierząt, towarów w niebezpiecznych itp.
- znajomość umów międzynarodowych dotyczących transportu drogowego
- umiejętność analizy zapisów urządzenia rejestrującego czas pracy kierowców w
- znajomość przepisów Rozporządzenia (WE) 561/2006

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie odbycia szkoleń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Transportu Drogowego
Biuro Dyrektora Generalnego Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BDG.110.87.2017.1134.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumenty-do-pobrania>. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.) W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) jest: Główny Inspektor Transportu Drogowego.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.