


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawny

do spraw: postępowań administracyjnych  
w Sekcji do spraw przejazdów nienormatywnych w Wydziale Postępowań Drugoinstancyjnych w  
Biurze Prawnym.

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**  
**Al. Jerozolimskie 94**  
**00 - 807 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Monotonia pracy, stres związany z reprezentowaniem organu w postępowaniu sądowym, krajowe wyjazdy służbowe;

oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne (elektryczne);

temperatura nie mniej niż 18 st. C;

Komputer, budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych – obecność wind/podjazdów.

## 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, dokonywanie jednocześnie ewidencji ww. pism;
- Analiza w trakcie procesu odwoławczego rozstrzygnięć podejmowanych przez organy Inspekcji Transportu Drogowego pod względem najczęściej popełnianych błędów proceduralnych i merytorycznych, oraz podejmowanie działań informacyjnych w celu ich ograniczenia;
- Udzielanie informacji prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa w zakresie transportu drogowego w sprawach dotyczących zadań Inspekcji Transportu Drogowego oraz udzielanie informacji stronom o postępowaniach prowadzonych przed Głównym Inspektorem Transportu Drogowego
- Współpraca z Wydziałem Postępowań Sądowych w prowadzonych postępowaniach sądowych;
- Współpraca z organami administracji publicznej;
- Współpraca z Biurem Nadzoru Inspekcyjnego i Biurem Spraw Wewnętrznych w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze

- Znajomość prawa i postępowania administracyjnego;
- Znajomość przepisów ustawy o transporcie drogowym, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o czasie pracy kierowców oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS;
- Komunikatywność;
- Współpraca w zespole;
- Odporność na stres;
- Organizacja pracy własnej;
- Myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- Studia podyplomowe z zakresu funkcjonowania administracji publicznej;
- Znajomość umów międzynarodowych dotyczących transportu drogowego, umiejętność analizy zapisów urzędnika rejestrującego czas pracy kierowców znajomość przepisów Rozporządzenia (WE) 561/2006;
- Szkolenie z zakresu przepisów dotyczących przejazdów nienormatywnych;

## 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 października 2016 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.110.65.2016.0308.

## 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%.

Prosimy o napisanie w liście motywacyjnym, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta-numer podany w „miejscu składania dokumentów”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub faksem lub otrzymane po terminie lub nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Przyjmujemy tylko kserokopie dokumentów. W przypadku wpływu dużej liczby ofert, Urząd zastrzega sobie możliwość rozsyłania informacji o terminie postępowania rekrutacyjnego wyłącznie drogą e-mailową. W sytuacji braku dostępu kandydata do poczty elektronicznej, prosimy o zamieszczenie takiej informacji wraz z telefonem kontaktowym w liście motywacyjnym. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. Za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierając 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 pod adresem . Pod tym adresem znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl). 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.

## 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.