

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170

Ogłoszenie nr 151816 / 15.05.2025

Specjalista

WYDZIAŁ PRAWNY

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Opole
ul. Wrocławska 170

23 maja
2025 r.

6400,09 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współuczestniczy w przygotowywaniu projektów decyzji, postanowień oraz pism w prowadzonych przez pracowników Inspektoratu postępowaniach
- przygotowuje projekty decyzji w przedmiocie umorzenia postępowania
- ocenia prawidłowość wydanych przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego decyzji oraz przygotowuje akta sprawy, celem przekazania ich do organu II instancji na skutek wniesionych odwołań
- przygotowuje projekty wniosków o ukaranie oraz nadzoruje postępowania wykroczeniowe
- przeprowadza kontrole organów licencyjnych w ramach sprawowanego nadzoru, a to zgodnie z art. 86 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1539, z późn. zm.)
- udziela bieżącej pomocy prawnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie: prawnicze lub administracyjne,
- Doświadczenie zawodowe : 1,5 - 2 lat w administracji lub 1 rok w komórce prawnej
- Znajomość prawa administracyjnego i procedury administracyjnej oraz znajomość ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1539, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 20 maja

1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2119, z późn. zm.), ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 977, z późn. zm.) - zapis w CV

- Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań - zapis w CV
- Sprawna organizacja pracy własnej - zapis w CV
- Umiejętność analitycznego myślenia - zapis w CV
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe : studia podyplomowe
- Doświadczenie zawodowe : doświadczenie na stanowiskach samodzielnych lub kierowniczych
- odporność na stres - zapis w CV.
- komunikatywność - zapis w CV.
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym - zapis w CV.

Co oferujemy

Miejsce parkingowe na terenie urzędu.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynastka).

Nagrody uznaniowe.

Dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat).

Nagrody jubileuszowe.

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

Możliwość awansu zawodowego.

Szkolenia i rozwój osobisty.

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

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: zadania realizowane w siedzibie Inspektoratu oraz poza siedzibą, współpraca z jednostkami zewnętrznymi, praca umysłowa, pod presją czasu, sytuacje stresujące związane z obsługą klientów,
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: nie występują szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy, narzędzia pracy - komputer, drukarka, fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka, samochód służbowy. Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu w pomieszczeniach ogrzewanych i z klimatyzacją. Budynek G trzykondygnacyjny bez windy, nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (siedziba urzędu na ostatniej kondygnacji). Samochody służbowe nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Zastrzegamy sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyn.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
weryfikacja wiedzy – test wiedzy,
rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego i/lub case study.

Przewidywany czas zastępstwa do: 2026-09-23

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
- kopie wszystkich świadectw 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 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

Aplikuj do: 23 maja 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 151816"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego**
45-836 Opole, ul. Wrocławska 170

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4742122, w godzinach 10.00 - 13.00**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://witd.opole.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.05.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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

Informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170, 45-836 Opole,

e-mail: biuro@witd.opole.pl, tel. 77 4742122

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Marcin Tynda, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@efigo.pl .

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Pani/Pana dokumenty zostaną zniszczone w terminie: po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.

Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia, w przypadku gdy ich przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zakwalifikowania aplikacji do dalszej weryfikacji oraz obowiązkiem wynikającym z Kodeksy pracy. W przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie kandydata do dalszego etapu rekrutacji.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata podlega upowszechnieniu poprzez publikację między innymi na stronach internetowych, na których

ukazało się ogłoszenie o naborze. W tym przypadku odbiorcami Pani/Pana danych będą także użytkownicy Internetu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Administrator nie będzie dokonywał oceny Pani/Pana czynników osobowych, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, sytuacji ekonomicznej lub zdrowotnej. Jakakolwiek decyzja mogąca na Panią/Pana wpływać będzie podejmowana przez upoważnionego do tego pracownika Administratora.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)