

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 marca 2020	1	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracji
Wydziale Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
ul. Jaśkowa Dolina 50
80 -286 Gdańsk

WARUNKI PRACY

długotrwała praca przy monitorze ekranowym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymuszona pozycja ciała, budynek 2-kondygnacyjny - brak wind, stanowisko pracy mieści się na parterze, obsługa urządzeń biurowych, na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie projektów zawiadomień, różnego rodzaju zapytań i postanowień w postępowaniu administracyjnym
- przygotowywanie i przekazywanie odwołań z aktami spraw
- przygotowywanie zapytań organów wydających licencje i zaświadczenia na potrzeby własne w sprawie potwierdzenia zgłoszenia pojazdu do licencji lub zaświadczenia
- przygotowanie projektów decyzji w przedmiocie rozłożenia kary na raty, odroczenia terminu jej płatności, częściowego lub całkowitego umorzenia, decyzji w przedmiocie umorzenia postępowania w sprawie oraz pisma o zwrocie nałożonej kary
- przygotowanie wezwań do przedsiębiorców i podmiotów wykonujących przewozy drogowe o wskazanie osoby, o której mowa w art. 92 ust. 3 ustawy o transporcie drogowym oraz sporządzenia projektu wniosków do sądu o ukaranie
- sporządzanie raportów miesięcznych / rocznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: administracja biurowa
- znajomość MS Office
- znajomość przepisów transportu drogowego oraz aktów wykonawczych
- znajomość przepisów dot. postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy administracja publiczna

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 19 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
ul. Jaśkowa Dolina 50
80 -286 Gdańsk

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA 1. Administratorem jest Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego (PWITD) mający siedzibę w Gdańsku (80-286) przy ul. Jaśkowej Doliny 50 2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@witd.gdansk.pl. 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Gdańsku. 4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Dane osobowe nie będą także przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. 5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji 6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych. Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. 7. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych 8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22'1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO 9. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub niespełniające 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.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:

https://witdgdansk.bip.gov.pl/praca/148911_wzor-oswiadczenia.html . Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2750 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny: kadry@witd.gdansk.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 58 524 12 94. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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