

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Katowicach

40-599 Katowice ul. Żeliwna 38

Ogłoszenie nr 83349 / 25.08.2021

## Specjalista

Do spraw: prawnych w Wydziale Prawnym

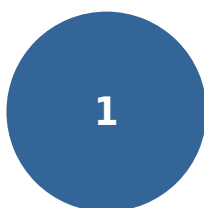
Umowa o pracę na czas zastępstwa



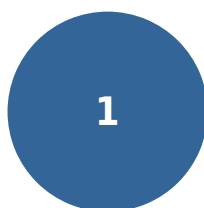
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne w sprawach przekazanych do ponownego rozpatrzenia przez organ II instancji oraz po wyrokach sądów administracyjnych, a także w sprawach przekazanych przez policję (tj. przygotowuje projekty decyzji, postanowienia oraz pisma w toku postępowań)
- prowadzi sprawy związane z procedurą odwoławczą od decyzji wydawanych przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego
- analizuje prawidłowość prowadzonych przez inspektorów postępowań administracyjnych i wydawanych decyzji
- dokonuje czynności prawnych mających na celu dochodzenie należności pieniężnych, w celu skutecznego prowadzenia egzekucji wobec dłużników
- prowadzi postępowania kontrolne organów wydających uprawnienia przewozowe kończące się wydaniem protokołu lub sprawozdania z kontroli, oraz sporządza wystąpienia pokontrolne

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa
- Znajomość przepisów z zakresu transportu drogowego (Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t. j. Dz.U. 2021 poz. 919); Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz.U. 2021 poz. 450))

- Znajomość Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2021 poz. 735)
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność redagowania pism procesowych
- Umiejętność obsługi komputera w tym pakietu MS Office
- Umiejętność argumentowania, przekonywania
- 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Prawo jazdy kategorii B
- Komunikatywna znajomość języka obcego obowiązującego w krajach unii europejskiej

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Ciekawą i ambitną pracę dającą możliwość rozwoju zawodowego.

### **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**

Oświetlenie naturalne i sztuczne; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; użytkowanie sprzętu biurowego; kontakt z klientem zewnętrznym; wymuszona siedząca pozycja ciała; wyjazdy służbowe. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy na parterze budynku; praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych; w zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, skanera i innych urządzeń biurowych; obsługa specjalistycznego oprogramowania wspomagającego pracę inspektorów transportu drogowego; budynek jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych; toalety przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych na 1 piętrze.

### **Dodatkowe informacje**

- 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 rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia - to bardzo ważne, aby Twoja aplikacja nie została odrzucona z przyczyn formalnych.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:  
[https://nabory.kprm.gov.pl/uploads/owiadczenia-specjalista-ds-prawnych\(2110\).pdf](https://nabory.kprm.gov.pl/uploads/owiadczenia-specjalista-ds-prawnych(2110).pdf) w dziale oferty pracy - aktualne oferty pracy - specjalista ds. prawnych - oświadczenia.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy - w zależności od ilości kandydatów i sytuacji epidemicznej, może on zostać przeprowadzony zdalnie lub w siedzibie urzędu,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego i/lub case study.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

## **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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacyjnym
- 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B

## **Aplikuj do: 10 września 2021**

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Katowicach**  
**ul. Żeliwna 38**  
**40-599 Katowice**

## **z dopiskiem - specjalista ds. prawnych**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 42 88 154 Wydział Prawny,**  
**32 42 88 156 Kadry**  
**32 42 88 150 Sekretariat**  
lub mailowego na adres: **kadry@katowice.witd.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.09.2021**
- 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**

#### **Administrator danych osobowych:**

Administrator danych osobowych: Administratorem, czyli organem decydującym o tym jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Katowicach z siedzibą przy ul. Żeliwnej 38, 40-599 Katowice, e-mail: [biuro@katowice.witd.gov.pl](mailto:biuro@katowice.witd.gov.pl), tel (032) 42 88 150

#### **Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony (IOD) oraz Z-cę Inspektora Ochrony Danych (Z-ca IOD) z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@katowice.witd.gov.pl](mailto:iod@katowice.witd.gov.pl) lub tradycyjnie pod adresem: Żeliwna 38, 40-599 Katowice (z dopiskiem ochrona danych osobowych).

#### **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:**

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie - Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika; Art. 6 ust.1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); Art.6 ust.1 lit. a RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

#### **Okres przechowywania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji a następnie zostaną zniszczone. Dane kandydatów, o których mowa w art.33 ustawy o służbie cywilnej wyłonionych w drodze naboru mogą być przechowywane dodatkowo przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

#### **Prawo dostępu do danych osobowych:**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

#### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Gdy uzna Pani/Pan, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych Administrator naruszył przepisy RODO to ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych osobowych:**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

**Odbiorcy danych:**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne oraz podmioty świadczące usługi serwisowe. 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.

**Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:**

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

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:**

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

- [Oświadczenia - specjalista ds. prawnych](#)