

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie

10-437 Olsztyn ul. Dworcowa 60

Ogłoszenie nr 116232 / 21.02.2023

## Inspektor

Do spraw: administracyjno - technicznych - samodzielne stanowisko

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

pełny

koniec naboru

Olsztyn  
ul. Dworcowa 60

3 marca  
2023 r.

4597,75 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Realizacja zakupów na rzecz WITD, dokonywanie zamówień, sprawdzanie dostaw, przyjmowanie i rozdział zakupionych artykułów.
- Prowadzenie zbioru umów i zamówień publicznych,
- Prowadzenie ewidencji wyposażenia oraz imiennych kart wyposażenia
- Prowadzenie spraw związanych z ewidencją, naprawą, legalizacją, przeglądami, likwidacją sprzętu i wyposażenia,
- Prowadzenie spraw dotyczących napraw i bieżących remontów zajmowanych pomieszczeń oraz funkcjonowania technicznych, sprzętu bhp i p.poż,
- Pilnowanie terminów przeglądów gwarancyjnych, okresowych i badań technicznych pojazdów służbowych, zgłaszanie pojazdów do naprawy. Nadzór nad pojazdami za pomocą systemu FLOTA,
- Prowadzenie kartotek i ewidencji pojazdów służbowych,
- Obliczanie emisji spalin – sporządzanie sprawozdań do Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego,
- Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Wojewódzkiego Inspektoratu,
- Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów służbowych,
- Prowadzenie spraw związanych z likwidacją majątku,
- Prowadzenie ewidencji i stempli obowiązujących w WITD.
- Sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracja itp.
- Staż pracy co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku.
- Znajomość przepisów i zagadnień związanych z ustawą o zamówieniach publicznych i o służbie cywilnej,
- Umiejętność sporządzania pism urzędowych i sprawozdań
- Samodzielność i kreatywność w działaniu, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
- Umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra znajomość środowiska Windows i aplikacji biurowych (umiejętność edytowania i formatowania dokumentów Word, Excel),
- Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy na stanowisku pracy,
- Prawo jazdy kat. „B”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych, praca w administracji publicznej

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## 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

- Praca biurowa,
- Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie,
- Obsługa urządzeń biurowych,
- Stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku- brak windy.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

### **Oświadczenia należy podpisać odręcznie i wstawić datę ich sporządzenia.**

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w urzędzie (nie odsyłamy ich pocztą).

Nie rozpatrzemy oferty, która została nadana po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, 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”.

Wzór oświadczeń znajduje się na stronie: [www.witd.olsztyn.pl](http://www.witd.olsztyn.pl) w zakładkach praca.

Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny:

[sekretariat@witd.olsztyn.pl](mailto:sekretariat@witd.olsztyn.pl) lub dzwoniąc pod numer telefonu 89/533-46-16

Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie skierowana na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku Specjalisty.

Wynagrodzenie na stanowisku Specjalisty wynosi – 4.597,75 zł. brutto obliczone przy zastosowaniu mnożnika służącego do ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego, wynoszącego 2,099 kwoty bazowej (2.190,45 zł) plus dodatek stażowy w przypadku osiągnięcia minimum 5 lat pracy wrastający o 1% aż do 20 lat pracy.

**Zgodnie z Ustawą o służbie cywilnej osoba podejmująca po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej zatrudniana jest na umowę o pracę na okres 12 m-cy. Po tym terminie w przypadku otrzymania pierwszej -pozytywnej oceny przez przełożonego następuje podpisanie z pracownikiem umowy o pracę na czas nieokreślony.**

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- Fakultatywnie, w zależności od ilości kandydatów może zostać przeprowadzona selekcja ofert pod względem spełniania wymagań dodatkowych w tej sytuacji w pierwszej kolejności do rozmowy kwalifikacyjnej zaproszone będą osoby spełniające wymagania dodatkowe.
- Rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego i/lub case study,
- Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-05-04

## 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 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
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu , szkolenia etc. związane z ww. stanowiskiem

## Aplikuj do: 3 marca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116232**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego, ul. Dworcowa 60, 10-347 Olsztyn**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.0-89/ 533-46-16 w.25**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **sekretariat@ witd.olsztyn.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.03.2023**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego ul. Dworcowa,10-437 Olsztyn; sekretariat@ witd.olsztyn.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Jacek.piotrowski@.witd.olsztyn.pl

· Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie

·Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

(z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego

kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

- 1.prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2.prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3.prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4.prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5.prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1.art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2.art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3.art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO

Informacje o wymogu podania danych:

podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)