

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Poznaniu

61-285 Poznań ul. Szwajcarska 5

Ogłoszenie nr 130880 / 29.11.2023

## Referent

Do spraw: administracyjnych Wydział Prawny

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

ul. Szwajcarska 5,  
Poznań

11 grudnia  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje odwołania od decyzji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego i przekazuje odwołania wraz z kopią akt sprawy organowi odwoławczemu
- Uzupełnia dane dotyczące prowadzonych postępowań administracyjnych do systemu CEN/ITD Support
- Udziela odpowiedzi na zapytania i wezwania organu II instancji oraz sądów administracyjnych w toku prowadzonych postępowań administracyjnych
- Prowadzi sprawy związane z procedurą przyznawania ulg w spłacie kar pieniężnych nałożonych przez Wojewódzkiego Inspektora lub w jego imieniu
- Przygotowuje projekty odpowiedzi w celu udostępnienia informacji publicznej oraz projekty decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej
- Sporządza projekty odpowiedzi na skargi i wnioski oraz prowadzi rejestr skarg i wniosków

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Dobra organizacja pracy
- Chęć uczenia się i podnoszenia kwalifikacji
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Obsługa pakietu Microsoft Office
- Komunikatywność, skrupulatność
- 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 administracyjne, logistyczne, transportowe, bezpieczeństwo narodowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach administracji publicznej
- Znajomość ustawy o transporcie drogowym
- Prawo jazdy kat. B.

### **Co oferujemy**

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Praca biurowa w siedzibie urzędu.

Praca jednozmianowa, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, z wykorzystaniem komputera i typowych urządzeń biurowych.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych.

Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku biurowego, który nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich (brak wind, brak odpowiednich pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w budynku).

Sporadyczne krajowe wyjazdy służbowe.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie

podałeś adresu e-mail).

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

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

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-08

### **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)**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 11 grudnia 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [witd@poznan.uw.gov.pl](mailto:witd@poznan.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 130880 / 29.11.2023.**

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 130880**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu**

**Drogowego w Poznaniu**

**ul. Szwajcarska 5**

**61-285 Poznań**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(61) 656-77-19, od poniedziałku do piątku w godz.**

**7:15 do 15:15.**

lub mailowego na adres: [witd@poznan.uw.gov.pl](mailto:witd@poznan.uw.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.witdpoznan.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **11.12.2023**
- 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

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WITD pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/witd-poznan/ochrona-danych-osobowych>

## Wzory oświadczeń

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