

.....  
(pieczętka nagłówkowa Starostwa Opolskiego)

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Starosta Opolski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**referenta w Wydziale Komunikacji**  
(nazwa stanowiska pracy)

### **I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:**

1. Wykształcenie: wyższe preferowane administracyjne lub prawnicze.
2. Mile widziana praktyka lub staż w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw obywatelskich.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

### **II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:**

1. Znajomość przepisów prawnych w zakresie:
  - ustawa Prawo o ruchu drogowym oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy w zakresie obejmującym zmiany, a także w zakresie dot. rejestracji pojazdów i uprawnień do kierowania.
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm. )
  - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 r. z późn. zm. ).
  - ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego ( Dz.U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.)
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 )
  - podstawowych aktów prawnych, a w szczególności o samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych,
2. Praktyczna znajomość obsługi programów komputerowych
3. Dobra umiejętność obsługi komputera.
4. Umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole.
5. Sumienność i rzetelność.

### **III. Zakres obowiązków na stanowisku: referenta w Wydziale Komunikacji:**

Wykonywanie zadań związanych z: organizacją i prowadzeniem spraw wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym w zakresie nowych zadań wynikających z art. 130 a

ustawy ( Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz.908, zm. Dz.U. z 2010 r. Nr 152, poz. 1018 ) dot. usuwania pojazdów z drogi,. prowadzenia postępowania w sprawie przejęcia przez Powiat pojazdu nieodebranego w terminie przez właściciela z parkingu strzeżonego wyznaczonego przez starostę, prowadzenie postępowania egzekucyjnego, redagowanie i sporządzanie pism i decyzji do różnych podmiotów w tym wniosków do Sądu, a także realizowanie zadań związanych z rejestracją pojazdów i wydawaniem praw jazdy.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: referenta w Wydziale Komunikacji.
  2. List motywacyjny i życiorys(Curriculum Vitae) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
  3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie- druk znajduje się na stronie internetowej.
  4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
  5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni praw publicznych.
  6. Oświadczenie kandydata:
    - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
    - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku referenta.
    - c) o posiadaniu umiejętności, o których mowa w punkcie II niniejszego ogłoszenia.
  7. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy).
  8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym – referenta.
- V. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko: ”referenta w Wydziale Komunikacji”** w Sekretariacie Starosty Opolskiego (pokój 41), lub w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opolu u pracownika ds. kadr (pokój 37a) ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, **w terminie do dnia 02 listopada 2010r. ( wtorek ) do godziny 15 00**  
Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VI. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 03 listopada 2010 r. (środa ) o godzinie 9,00** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu ul. Piastowska 14.

VII. Z „Zasadami postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu i w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. Piastowska 14 (pokój 37) oraz na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl)  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 77 4414093, 77 5415086 i 77 4414063.

VIII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl) oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. Piastowska 14.

**Uwaga:**

List motywacyjny i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 21.11.2008. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

\* zaznaczyć odpowiednio