

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/arttykul/podinspektor-1-etat-w-wydziale-komunikacji-i-transportu-w-starostwie-powiatowym-w-piasecznie-1>

Podinspektor (1 etat) w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Piasecznie

STAROSTA PIASECZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY w STAROSTWIE POWIATOWYM W PIASECZNIE

Podinspektor (1 etat) w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Piasecznie

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pani Ewa Lubianiec, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Proksza, Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-62-54, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2025 r. poz. 277 t.j.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 535) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- min. 3 lata stażu pracy, w tym min.1 rok stażu pracy w administracji publicznej,
- znajomość przepisów ustaw : Prawo o ruchu drogowym, Kodeks postępowania administracyjnego,

3. Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy, sumienność, odpowiedzialność,
- doświadczenie w pracy przy wykonywaniu zadań z zakresu rejestracji pojazdów, postępowań administracyjnych.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu rejestracji pojazdów krajowych

i zagranicznych,

- wydawanie dowodów rejestracyjnych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o nałożenie kar pieniężnych,
- dokonywanie legalizacji tablic,
- dokonywanie wpisów o zmianach stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym,
- przyjmowanie zawiadomień o dokonaniu montażu instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem,
- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie wyrejestrowywania pojazdów z powodu kasacji, wywozu za granicę, czasowego wyrejestrowania pojazdu z ruchu, wydania wtórnika dowodu rejestracyjnego, tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych w przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia,
- prowadzenie postępowań w sprawach nadania cech identyfikacyjnych pojazdom,
- obsługa poczty w systemie EZD.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- zaświadczenie lub kserokopia świadectwa pracy poświadczająca wymagany staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla kandydatów, samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym
- oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
- w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora występują standardowe

warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą interesanta i pracą przy komputerze, praca będzie odbywała się w budynku Starostwa, ul. Czajewicza 2, na piętrze, w budynku jest winda. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chylickowska 14, **w terminie do dnia 14 sierpnia 2025 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydz. KTR”**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie w innej formie lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chylickowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Lubianiec
Data wytworzenia:	28.07.2025
Opublikował w BIP:	Joanna Krzyżewska
Data opublikowania:	30.07.2025 16:33
Liczba wyświetleń:	189