

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/arttykul/podinspektor-2-etaty-w-wydziale-komunikacji-i-transportu-w-starostwie-powiatowym-w-piasecznie>

Podinspektor (2 etaty) w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Piasecznie

Piaseczno, dnia 24.02.2025 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE
Ul. CHYLICKOWSKA 14

Podinspektor (2 etaty) w Wydziale Komunikacji i Transportu

Informuję, że zakończono procedurę naboru na ww. stanowisko. Do zatrudnienia zostały zakwalifikowane dwie osoby: Pani Dorota Dobrowolska z Prażmowa i Pani Sylwia Krzyczkowska z Góry Kalwarii.

Uzasadnienie:

Kandydatki spełniły wymagania formalne oraz posiadają odpowiednie kwalifikacje wymagane na stanowisku Podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu. W trakcie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej kandydatki wykazały się wysoką znajomością przepisów prawnych niezbędnych do pracy na ww. stanowisku.

Starosta Piaseczyński

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

STAROSTA PIASECZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY w STAROSTWIE POWIATOWYM W PIASECZNIE

Podinspektor (2 etaty) 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 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) 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:

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

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra organizacja pracy, sumienność, odpowiedzialność,
- 2) doświadczenie w pracy przy wykonywaniu zadań z zakresu rejestracji pojazdów.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu rejestracji pojazdów krajowych i zagranicznych,
- 2) wydawanie dowodów rejestracyjnych,
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o nałożenie kar pieniężnych,
- 4) dokonywanie legalizacji tablic,
- 5) dokonywanie wpisów o zmianach stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym,
- 6) przyjmowanie zawiadomień o dokonaniu montażu instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem,
- 7) 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,
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach nadania cech identyfikacyjnych pojazdom,
- 9) obsługa poczty w systemie EZD.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie ,
- 3) zaświadczenie lub kserokopia świadectwa pracy poświadczająca wymagany staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla kandydatów,
- 5) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 6) oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustawy Kodeks postępowania

administracyjnego, ustawy

Prawo o ruchu drogowym,

7) 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135).

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. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 23 stycznia 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. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Lubianiec
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	08.01.2025 12:11
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin

Data ostatniej aktualizacji:	26.02.2025 09:17
Liczba wyświetleń:	48