

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>

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

Piaseczno, dnia 28.07.2023 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE
Ul. CHYLICKOWSKA 14

Podinspektor (1 etat) w Wydziale Komunikacji i Transportu

Informuję, że zakończono procedurę naboru na ww. stanowisko. Do zatrudnienia została zakwalifikowana Pani Sylwia Lenard zam. Julianów.

Uzasadnienie:

Kandydatka spełnia wymagania formalne oraz posiada odpowiednie kwalifikacje wymagane na stanowisku Podinspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu. W trakcie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej Pani Sylwia Lenard wykazała się najwyższą spośród kandydatów znajomością przepisów prawnych niezbędnych do pracy na ww. stanowisku.

w/z Starosty

Zdzisław Lis

Wicestarosta

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 – Pan Ksawery Gut, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Michał Jęda, 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 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2022 r. poz. 1510 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 (Dz. U. z 2022 r. poz.530),
- 3) min. 3 lata stażu pracy, w tym min.1 rok stażu pracy w administracji publicznej,
- 4) znajomość ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o kierujących pojazdami, Prawo o ruchu drogowym oraz rozporządzeń wykonawczych.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra organizacja pracy, zaangażowanie, odpowiedzialność,
- 2) doświadczenie w obsłudze klienta.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) obsługa interesantów w zakresie przyjęcia wniosków o wydanie/wymianę prawa jazdy,
- 2) wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 3) wydawanie profili kandydatów na kierowców (PKK, PZK),
- 4) wymiana zagranicznych praw jazdy,
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z zatrzymaniem prawa jazdy/cofnięciem uprawnień do prowadzenia pojazdów/przywróceniem uprawnień do prowadzenia pojazdów
- 6) wydawanie zaświadczeń o uprawnieniach kierowców,
- 7) współpraca z policją, prokuraturą oraz sądami w zakresie wydanych, zatrzymanych, cofniętych uprawnień do kierowania pojazdami

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 2022 r. poz.530) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 6) oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego Ustawy o kierujących pojazdami oraz rozporządzeń wykonawczych,
- 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 2022 r. poz.530).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora (1 etat) 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 19 lipca 2023 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

Ksawery Gut

/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ksawery Gut
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	04.07.2023 15:06
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	22.08.2023 11:19
Liczba wyświetleń:	16