

**ZARZĄDZENIE Nr 49/2024**  
**STAROSTY TURECKIEGO**  
z dnia 8 sierpnia 2024 r.

**w sprawie naboru na 2 wolne stanowiska urzędnicze**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na 2 wolne stanowiska urzędnicze podinspektor ds. rejestracji pojazdów w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwaną dalej komisją, w następującym składzie osobowym:

- 1) Agnieszka Kowalczyk – przewodnicząca komisji;
- 2) Henryka Rabęda - zastępca przewodniczącej komisji;
- 3) Tomasz Walczak - członek komisji;

2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 2 osoby, w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącej komisji.

3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym, w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodnicząca komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącej, głos zastępcy przewodniczącej komisji.

  
w/z STAROSTY  
Władysław Karski  
WICESTAROSTA

**STAROSTA TURECKI**

**OGŁASZA NABÓR NA 2 WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek.
2. **Stanowisko urzędnicze:** podinspektor ds. rejestracji pojazdów
3. **Wymagania:**
  - 1) niezbędne:
    - a) obywatelstwo polskie,
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) nieposzlakowana opinia,
    - e) wykształcenie wyższe
  - 2) dodatkowe:
    - a) wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub ukończone studia podyplomowe o tym kierunku,
    - b) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
    - c) znajomość przepisów prawa co najmniej w zakresie następujących aktów prawnych (wg stanu prawnego obowiązującego w dniu rozmowy kwalifikacyjnej):
      - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
      - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
      - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
      - ustawa z dnia 2 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym,
      - rozporządzenie 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),  
ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
4. **Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**
  - 1) prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawanie dowodów i tablic rejestracyjnych;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych;
  - 3) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji;

- 4) wpisywane w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu;
- 5) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicą;
- 6) przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzenia badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego);
- 7) wydawanie wtórników tablic rejestracyjnych;
- 8) wpisywane w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu;
- 9) wyrejestrowanie pojazdu w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicą;
- 10) dokonywanie wszelkich czynności związanych ze zbyciem pojazdu;
- 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt oraz przekazywanie akt do archiwum zakładowego.

## **12) Warunki zatrudnienia i pracy:**

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat (40 godzin tygodniowo),
- 3) praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy,
- 4) praca wymagająca analizy dokumentów.

## **13) Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):**

w miesiącu lipcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Turku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

## **14) Aplikacja winna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru) - podpisany,
- 2) życiorys zawodowy (CV) – podpisany,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań,
- 5) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o

ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

**15) Termin i miejsce składania aplikacji:**

- 1) aplikacje należy składać w terminie do dnia 23.08.2024 roku do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny,
- 2) terminem złożenia aplikacji jest termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku (nie jest dniem wpływu data nadania w placówce operatora pocztowego).

Aplikacje należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. rejestracji pojazdów**”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie ich składania lub niespełniające wymogów, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3 i 5-7, nie będą rozpatrywane, a kandydaci, którzy je złożyli, nie zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru.

- 16) **Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach, przy czym pierwszy etap zostanie przeprowadzony dnia 26.08.2024 roku i obejmować będzie otwarcie aplikacji i sprawdzenie warunków formalnych; od godz. 15.00 dostępna będzie informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12).**

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia II etapu.

- 17) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.turek.pl](http://www.bip.powiat.turek.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59.
- 18) Złożone aplikacje można odebrać w referacie Kadr i Płac Starostwa Powiatowego w Turku (pok. 231) w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Aplikacje nieodebrane, złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 08.08.2024 r.

w/z STAROSTY  
Władysław Karcki  
WICESTAROSTA