

**Starosta Elbląski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referenta ds. rejestracji i wycofywania pojazdów w Wydziale Komunikacji**  
**i Transportu w Starostwie Powiatowym w Elblągu przy ul. Saperów 14A**

/wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2024 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%/

**1. Wymagania niezbędne** (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku)

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie średnie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- doświadczenie zawodowe – staż pracy w latach określony dla danego stanowiska w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich.

**2. Wymagania dodatkowe** (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku), m.in.:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: administracja,
- doświadczenie w obsłudze interesantów,
- znajomość aktów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo o ruchu drogowym, Instrukcja kancelaryjna, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- znajomość obsługi komputera z dostępem do Internetu, umiejętność redagowania pism, samodzielność w podejmowaniu decyzji, szybkie przyswajanie i umiejętność postępowania się obowiązującymi aktami prawnymi na danym stanowisku pracy,
- sumienność, terminowość załatwiania spraw, dokładność, odpowiedzialność, odporność na stres, pozytywne nastawienie do ludzi, umiejętność pracy w zespole,
- dbałość o wykonywanie zadań publicznych i o środki publiczne,
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami,
- umiejętność dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
- chęć stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- godne zachowanie się w miejscu pracy i poza nim,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- prawo jazdy kategorii B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:**

- rejestracja stała i czasowa pojazdów,
- wyrejestrowanie pojazdów,
- czasowe wycofywanie pojazdów,
- przyjmowanie zawiadomień o nabyciu i zbyciu pojazdu, prowadzenie postępowań w tym zakresie,
- przyjmowanie zawiadomień o zmianie danych zawartych w dowodzie rejestracyjnym,
- wydawanie dowodów rejestracyjnych,
- wpisywanie w dowodach rejestracyjnych informacji o montażu gazu, haka, itp.
- przygotowywanie odpowiedzi na pisma organów uprawnionych dotyczących pojazdów,
- prowadzenie podręcznego archiwum Wydziału.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko – referent,
- miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatowe w Elblągu, ul. Saperów 14A, 82-300 Elbląg
- wymiar czasu pracy – pełny
- system czasu pracy – równoważny,
- przewidywany termin rozpoczęcia pracy – sierpień/wrzesień 2024 r.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, w przypadku kandydata niebędącego obywatelem polskim,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

#### 6. Dodatkowe dokumenty:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Elblągu, pokój 106 lub przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Elblągu, ul. Saperów 14A, 82-300 Elbląg w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. rejestracji i wycofywania pojazdów w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Elblągu, 82-300 Elbląg, ul. Saperów 14A, w terminie do dnia 06 sierpnia 2024 r. do godz. 15:30”**.

*Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat.elblag.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Elblągu przy ul. Saperów 14A.*

STAROSTA ELBLĄSKI  
*mgr Maciej Romanowski*