

**STAROSTWO POWIATOWE W CHODZIEŻY**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

PODINSPEKTORA W ZAKRESIE REJESTRACJI POJAZDÓW  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W CHODZIEŻY

.....  
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie,
  - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) wykształcenie wyższe,,
  - d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) praca lub staż w administracji publicznej minimum 2 lata,
  - b) znajomość: przepisów z zakresu rejestracji pojazdów, ustaw: Prawo o ruchu drogowym; Kodeks postępowania administracyjnego; o opłacie skarbowej; o podatku akcyzowym,
  - c) umiejętność interpretowania aktów prawnych,
  - d) znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
  - e) umiejętność pracy w zespole,
  - f) samodzielność,
  - g) komunikatywność.
3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
  - a) praca wykonywana osobiście w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, Chodzież, ul. Wiosny Ludów 1,
  - b) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnym pięciodniowym tygodniu pracy (od poniedziałku do piątku),
  - c) udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) przyjmowanie wniosków o stałą lub czasową rejestrację pojazdów.
  - b) zamieszczanie danych o pojazdach i właścicielach w bazie danych systemu teleinformatycznego w celu przekazania ich do centralnej ewidencji pojazdów: sporządzanie i wysyłanie zamówień na dowody rejestracyjne i karty pojazdu, przyjmowanie i kontrola otrzymanej dostawy wyprodukowanych dowodów rejestracyjnych i kart pojazdu,
  - c) wydawanie decyzji o czasowej rejestracji pojazdów oraz pozwoleń czasowych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych, nalepek kontrolnych i kart pojazdu.
  - d) sporządzanie i przekazywanie informacji o zarejestrowaniu pojazdu do urzędu poprzedniej rejestracji.
  - e) prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. rejestracji pojazdów.
  - f) wydawanie decyzji o stałej rejestracji pojazdu oraz dowodów rejestracyjnych.
  - g) przyjmowanie zgłoszeń o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu jeżeli była wydana.
  - h) przyjmowanie wniosków o wpis lub wykreślenie adnotacji urzędowych w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu.
  - i) wydawanie wórników utraconych dokumentów lub tablic rejestracyjnych.
  - j) przyjmowanie wniosków o czasowe wycofanie z ruchu, o przedłużeniu lub skrócenie okresu czasowego wycofania z ruchu oraz wniosków o ponowne dopuszczenie do ruchu po czasowym wycofaniu.
  - k) wydawanie decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu oraz deponowanie tablic rejestracyjnych i dowodów rejestracyjnych pojazdów czasowo wycofanych z ruchu.
  - l) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dane zawarte w utraconym dowodzie rejestracyjnym lub karcie pojazdów.

- m) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych i umieszczania przez wskazaną stację kontroli pojazdu oraz decyzji na wykonanie i umieszczenie tabliczki znamionowej zastępczej.
  - n) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu.
  - o) sporządzanie i przekazywanie potwierdzeń o pojazdach do urzędu następnej rejestracji.
  - p) przyjmowanie wniosków o wyrejestrowanie pojazdów.
  - q) wydawanie decyzji o wyrejestrowanie pojazdu.
  - r) przyjmowanie do depozytu dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych i kart pojazdów zatrzymanych przez Policję oraz wydawanie ich na wniosek właściciela po ustaniu przyczyn zatrzymania.
  - s) kierowanie na badania techniczne pojazdów w celu ustalenia danych niezbędnych do rejestracji lub w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu i narusza wymagania ochrony środowiska.
5. Wymagane dokumenty:
- a) kwestionariusz osobowy (oryginał - do pobrania na stronie <http://bip.wokiss.pl/chodziezp/> ),
  - b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - c) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) oświadczenie, że osoba „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
  - e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie oraz udostępnianie danych osobowych, w celu realizacji zadań związanych z procesem rekrutacji w Starostwie Powiatowym w Chodzieży na podstawie art. 6 ust 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1),
  - f) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, umiejętności, osiągnięcia (świadectwa, dyplomy, certyfikaty itp.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2018 r. wyniósł powyżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego należy składać w siedzibie Starostwa (Chodzież, ul. Wiosny Ludów 1), pocztą elektroniczną na adres: [starosta.pch@powiatypolskie.pl](mailto:starosta.pch@powiatypolskie.pl) (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w zakresie rejestracji pojazdów** w terminie do dnia **13 sierpnia 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.pl/](http://www.bip.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Chodzieży przy ul. Wiosny Ludów 1.

STAROSTA  
  
Julian Hermaszczuk