

**Ogłoszenie  
Starosty Giżyckiego  
z dnia 3 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze ds. praw jazdy i egzekucji  
administracyjnej w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Giżycku**

Starosta Giżycki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. praw jazdy i egzekucji administracyjnej w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Giżycku, Al. 1-go Maja 14, 11-500 Giżycko, tel. 87 428 59 58.

**I. Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Giżycku

Wydział Komunikacji

Aleja 1 Maja 14

11-500 Giżycko

**II. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) doświadczenie – co najmniej 2 lata stażu pracy w samorządowych jednostkach administracji publicznej,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- 1) doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu postępowań egzekucyjnych w administracji,
- 3) praktyczna umiejętność obsługi programów WORD oraz pakietu biurowego MS OFFICE,
- 4) znajomość systemu EZD,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz sprzętu biurowego,
- 6) komunikatywność i otwartość,
- 7) rzetelność, sumienność, skrupulatność,
- 8) umiejętność samodzielnej i dobrej organizacji pracy,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia i odpowiedniego stosowania przepisów prawa w praktyce,
- 11) nastawienie na samorozwój i orientację w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawa,
- 12) znajomość procedur administracyjnych i znajomość m.in. przepisów:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775, zm. poz. 803)
  - ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 z późn. zm.)
  - ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2023 roku, poz. 622 z późn. zm.)
  - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r., poz. 1993)
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902)

- ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r., poz. 2505 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236)
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107)
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami.
2. Wydawanie osobom zamierzającym przystąpić do szkolenia na prawo jazdy Profilu kandydata na kierowcę (PKK).
3. Wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
4. Przyjmowanie od kierowców wniosków o wydanie wtórnika i wymianę prawa jazdy.
5. Wydawanie decyzji o kontrolnym sprawdzaniu kwalifikacji do kierowania pojazdem na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji w razie przekroczenia 24 punktów oraz decyzji o cofnięciu uprawnień na wniosek komendanta wojewódzkiego policji .
6. Wydawanie decyzji administracyjnej o skierowaniu kierowcy na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji w formie egzaminu państwowego, jeżeli istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do ich kwalifikacji.
7. Wydawanie decyzji o kierowaniu na badania lekarskie kierowcy w przypadkach gdy istnieją uzasadnione zastrzeżenia co do stanu zdrowia.
8. Wydawanie decyzji o kierowaniu na badania psychologiczne kierowcy w przypadkach przekroczenia liczby 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego, w okresie próbnym popełniła dwa wykroczenia oraz jeżeli spowodowała wypadek drogowy.
9. Przyjmowanie od policji zatrzymanego prawa jazdy.
10. Kierowanie kierowców na kurs reedukacyjny.
11. Wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
12. Wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz decyzji o przywróceniu kierowcy uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym po ustaniu przyczyn, które spowodowały cofnięcie.
13. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców ośrodków szkolenia kierowców.
14. Wpisywanie i skreślanie z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
15. Dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów oraz skreślanie z listy instruktorów, wydawanie legitymacji instruktorów.
16. Sprawowanie kontroli ośrodków szkolenia kierowców.
17. Prowadzenie spraw związanych z zakazem prowadzenia pojazdów i wykonywanie środków karnych.
18. Wydawanie decyzji o kierowaniu na badania lekarskie kierowcy, jeżeli kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.
19. Wydawanie decyzji o kierowaniu na badania psychologiczne, jeżeli kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.
20. Przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy oraz zawiadomień o skazaniu przez uprawnione organy.
21. Wprowadzanie danych o kierowcach do systemu informatycznego.
22. Zgłaszanie reklamacji do PWPW o przesłanych drukach.
23. Prowadzenie korespondencji z PWPW i Help Desk z zakresu wydanych uprawnień.
24. Udzielanie informacji i odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych.
25. Zamawianie druków komunikacyjnych dotyczących praw jazdy w PWPW.
26. Prowadzenie spraw związanych z holowaniem pojazdów i prowadzeniem parkingu strzeżonego określonych w ustawie prawo o ruchu drogowym w związku z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pokoju na niskim parterze budynku przy Alei 1 Maja 14 w Giżycku. Pokój przeznaczony do pracy na 3 stanowiska pracy, posiada powierzchnię 25,90 m<sup>2</sup>. Obiekt posiada windę.
- 2) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i będzie podlegać służbie przygotowawczej. Po upływie wskazanego terminu warunkiem dalszego zatrudnienia będzie pozytywny wynik egzaminu w trybie służby przygotowawczej.
- 3) Pracownikowi samorządowemu przysługuje w szczególności:
  1. wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji,
  2. dodatek za wieloletnią pracę,
  3. dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka",
  4. uprawnienia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  5. możliwość awansowania.
- 4) wymiar: pełny etat
- 5) termin zatrudnienia: II kwartał 2024 roku

#### V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Giżycku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

Na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 530), jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję naborową.

W przypadku zaistnienia w/w sytuacji kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny wraz z kwestionariuszem osobowym, wzór którego stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia);
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych<sup>\*)</sup>;
5. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>\*)</sup>;
6. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym<sup>\*)</sup>;
7. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii<sup>\*)</sup>;
8. oświadczenie - klauzula o treści „W przypadku załączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentów określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (...) - „RODO”, zawierające dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.”<sup>\*)</sup>

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”<sup>\*)</sup> ;

<sup>\*)</sup> Zaleca się złożenie wszystkich oświadczeń na jednej karcie.

## **VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Giżycku, Al.1 Maja 14, pokój nr 10 do dnia **16 kwietnia 2024 roku do godziny 10.00** z dopiskiem „**nabór na stanowisko urzędnicze ds. praw jazdy i egzekucji administracyjnej w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Giżycku**”.

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O dalszym toku postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatgizycki.pl](http://www.bip.powiatgizycki.pl)).
4. Dokumenty złożone przez kandydatów będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, jaki jest związany z niniejszym postępowaniem, nie dłużej jednak niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji. W tym terminie dokumenty aplikacyjne będą do odebrania w Starostwie Powiatowym w pokoju 16. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

## **IX. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie:**

Niniejszą informację otrzymał/a Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO), (Dz. U. Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

### **1. Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Giżycki, reprezentowany przez Starostę Giżyckiego z siedzibą w Giżycku. Można się z Nim skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko
- przez e-mail: [skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl](mailto:skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl)
- telefonicznie: 87 428 59 58

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora:

- listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko
- przez e-mail: [iod@gizycko.starostwo.gov.pl](mailto:iod@gizycko.starostwo.gov.pl)
- telefonicznie: 517-109-217

### **3. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

a) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

b) Inne dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

### **4. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych**

a) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, jaki jest związany z niniejszym postępowaniem rekrutacyjnym, nie dłużej jednak niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji.

b) Pani/Pana dane osobowe udostępnione na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie lub upływu terminu wskazanego powyżej.

### **5. Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dodatkowo dane mogą zostać udostępnione dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

**6. Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- prawo żądania ich sprostowania,
- prawo ograniczenia ich przetwarzania,
- prawo żądania ich usunięcia,
- prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**7. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie zgody, ich podanie jest dobrowolne.

**8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Starosta Gیزیcki

Mirosław Dariusz Drzażdżewski



## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA

### 1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

### 2. Data urodzenia

.....

### 3. Dane kontaktowe

.....

### 4. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

### 5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

### 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis kandydata)

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
podpis kandydata

2. Oświadczam, że nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis kandydata

3. Oświadczam, że posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

.....  
podpis kandydata

4. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....  
podpis kandydata

W przypadku załączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentów określonych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (...) - „RODO”, zawierające dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....