

Kozienice, 20.05.2026r.

KDR.210.1.1.2026

Starostwo Powiatowe w Kozienicach
ul. J. Kochanowskiego 28
26-900 Kozienice

STAROSTA KOZIENICKI
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU

**Ogłoszenie skierowane jest do wszystkich osób spełniających wymagania
bez względu na płeć**

- 1. Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:**
Starostwo Powiatowe w Kozienicach ul. J. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego:** Podinspektor
- 3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - a) Obywatelstwo polskie
 - b) Wykształcenie średnie lub wyższe
 - c) W przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 letni staż pracy
 - d) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
 - e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) Nieposzlakowana opinia
 - g) Spełnienie wymagań z ustawy o pracownikach samorządowych
- 5. Wymagania dodatkowe:**
 - a) Doświadczenie zawodowe w zakresie zbieżnym z przedmiotowym stanowiskiem pracy
 - b) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista,
 - c) Umiejętność korzystania z przepisów prawa
 - d) Biegła znajomość obsługi komputera.
- 6. Merytoryczna znajomość zagadnień z niżej wymienionych ustaw:**
 - a) Ustawa o kierujących pojazdami
 - b) Prawo o ruchu drogowym
 - c) Ustawa o transporcie drogowym
 - d) Kodeks postępowania administracyjnego
 - e) Ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
 - f) Ustawa o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
 - g) Ustawa o doręczeniach elektronicznych

- h) Ustawa o opłacie skarbowej
- i) Konwencja o ruchu drogowym, sporządzona w Wiedniu dnia 8 listopada 1968r. w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej
- j) Konwencja o ruchu drogowym, protokół w sprawie znaków i sygnałów drogowych oraz akt końcowy, podpisane w Genewie dnia 19 września 1949r. w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej
- k) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
- l) Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie kursów dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów przewożących wartości pieniężne,
- m) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego,
- n) Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy,
- o) Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców,
- p) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców,
- q) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach,
- r) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia i egzaminowania kierowców wykonujących przewóz drogowy,
- s) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wydawania karty kwalifikacyjnej kierowcy,
- t) Dyrektywa 2006/126/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prawa jazdy.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Rejestracja pojazdów

Prowadzenie postępowań administracyjnych, bieżąca realizacja zadań przypisanych do Wydziału Komunikacji i Transportu z zakresu rejestracji pojazdów w tym wynikających z przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz przepisów wykonawczych, w szczególności:

- a) wykonywanie wszelkich czynności związanych z rejestracją pojazdów, czasową rejestracją pojazdów, profesjonalną rejestracją pojazdów oraz odmową rejestracji,
- b) prowadzenie spraw związanych z wyrejestrowaniem pojazdów oraz odmową wyrejestrowania,
- c) realizowanie zadań związanych z czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu oraz odmową w tym zakresie,
- d) wykonywanie wszelkich czynności związanych z wymianą oraz wydawaniem wtórników dokumentów komunikacyjnych oraz tablic rejestracyjnych,
- e) obsługa zatrzymywanych dokumentów komunikacyjnych,
- f) wykonywanie wszelkich czynności związanych z nadaniem cech identyfikacyjnych pojazdu oraz z wykonaniem i umieszczeniem tabliczki znamionowej zastępczej,

- g) kierowanie pojazdu na dodatkowe badania techniczne,
- h) wykonywanie wszelkich czynności związanych z wydawaniem dokumentów komunikacyjnych,
- i) dokonywanie zamówień i legalizacji tablic rejestracyjnych,
- j) kontrolowanie spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów mechanicznych, a w razie nie okazania dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego lub dowodu opłacenia składki za to ubezpieczenie, powiadamianie o tym Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny,
- k) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu oraz zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym oraz dokonywanie tych zmian,
- l) dokonywanie w dokumentach komunikacyjnych odpowiednich wpisów określonych przepisami,
- m) gromadzenie i przetwarzanie danych, przekazywanie wymaganych danych do Centralnej Ewidencji Pojazdów, obsługa systemu odpowiednio do posiadanych uprawnień,
- n) wyjaśnianie i usuwanie niezgodności danych zgromadzonych w Centralnej Ewidencji Pojazdów – odpowiednio do posiadanych uprawnień,
- o) prowadzenie indywidualnych teczek akt pojazdów,
- p) występowanie do przedstawiciela producenta pojazdu z wnioskiem o ustalenie roku produkcji pojazdu,
- q) przyjmowanie oświadczeń właściciela lub posiadacza pojazdu o wymianie drogomierza,
- r) występowanie do Urzędu Celnego z wnioskiem o potwierdzenie dokonania odprawy celnej,
- s) potwierdzanie wiarygodności dokumentu potwierdzającego zapłatę akcyzy.

Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami

Prowadzenie postępowań administracyjnych, bieżąca realizacja zadań przypisanych do Wydziału Komunikacji i Transportu z zakresu uprawnień do kierowania pojazdami w tym wynikających

z przepisów ustawy o kierujących pojazdami, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz przepisów wykonawczych, w szczególności:

- a) wydawanie, cofanie i zatrzymywanie i zwracanie uprawnień do kierowania pojazdami
- b) wydawanie wymiana prawa jazdy
- c) wydawanie międzynarodowych praw jazdy
- d) wydawanie pozwoleń do kierowania tramwajem
- e) wydawanie i przedłużanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi
- f) wydawanie i unieważnianie karty kwalifikacyjnej kierowcy
- g) generowanie i obsługa profili
- h) kierowanie na badania lekarskie i kontrolne sprawdzenie kwalifikacji
- i) informowanie o zobowiązaniu do poddania się badaniu lekarskiemu i psychologicznemu oraz kursowi reedukacyjnemu
- j) prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i zwracaniem praw jazdy dłużnikom alimentacyjnym
- k) wymiana karty motorowerowej na prawo jazdy odpowiedniej kategorii
- l) wymiana pozwolenia wojskowego na prawo jazdy odpowiedniej kategorii
- m) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz przekazywanie odpowiednich danych do ewidencji
- n) prowadzenie akt ewidencyjnych kierowców oraz osób bez uprawnień
- o) wyjaśnianie niezgodności danych gromadzonych w ewidencji

8. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny i CV
- b) Kwestionariusz osobowy
- c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia zawodowe,
- d) Kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy dokumentujących wymagany staż,
- e) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) Pisemne oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- i) Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze- art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- j) W przypadku osób które chcą skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Pełny wymiar czasu pracy
- b) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca indywidualna i w zespole,
- c) Zmienne tempo pracy, kontakty z klientami urzędu, sytuacje stresowe,
- d) Umowa zawarta na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- e) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kozienicach- wynagrodzenie dla w/w stanowiska określone jest wg. Kat. X-XIV, tj. 5030-7900zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę przyznawany po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia, nagroda jubileuszowa po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

10. Przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2026r.

11. Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym nabór- na podstawie art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kozienicach w miesiącu kwietniu 2026r. przekroczył 6%.

12. Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kozienicach (pokój nr 1) lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Kozienicach, ul. J. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektor Wydział Komunikacji i Transportu” w terminie do dnia 2 czerwca 2026r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Kancelarii),

13. Do testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej zostaną dopuszczeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania zostanie umieszczona na stronie BIP (www.bipkozienicepowiat.pl) oraz wywieszona

na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Kozienicach, najpóźniej do dnia 8 czerwca 2026r. do godz. 16.00. Rekrutacja końcowa- test lub rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 11 czerwca 2026r. o godz. 9.00 w Sali konferencyjnej budynku Starostwa Powiatowego w Kozienicach ul. J. Kochanowskiego 28 (pok. nr 37 II piętro).

14. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Formularze- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji, oświadczenie o spełnieniu wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Kozienicach (www.bipkozienice.pl)
16. Dokumenty osób, które nie zakwalifikowały się do końcowego etapu rekrutacji mogą być odebrane osobiście przez kandydata w ciągu 30 dni od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu się. Dokumenty nieodebrane po tym terminie będą zwracane na adresy wskazane w dokumentach aplikacyjnych.
17. Zgodnie z art. 24 ust.6 ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów informujemy, że Zarządzeniem nr 46/2024 Starosty Powiatu Kozienickiego z dnia 17.09.2024r. ustalona została procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kozienicach.
18. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Kozienicach
Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Starostę Powiatu Kozienickiego z siedzibą ul. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się skontaktować pod adresem 26-900 Kozienice, ul. Kochanowskiego 28, lub e-mail iod@kozienicepowiat.pl. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust.1 lit.a w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1. dostępu do swoich danych osobowych;
2. do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
3. do sprostowania swoich danych osobowych;
4. do usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania, lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;
5. do ograniczenia przetwarzania;
6. do przenoszenia danych;
7. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;
8. do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny- przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez

administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym ta zgoda została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

e-mail iod@kozienicepowiat.pl lub na adres 26-900 Kozienice

ul.Kochanowskiego 28

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119,s.1) i art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2024 poz. 878)