

Kozienice, 31.07.2026r.

KDR.210.2.1.2026

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

1. 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 umyślne 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.

2. 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,

3. Merytoryczna znajomość zagadnień z niżej wymienionych ustaw:

- f) realizowanie zadań związanych z czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu oraz odmową w tym zakresie,
- g) wykonywanie wszelkich czynności związanych z wymianą oraz wydawaniem wtórników dokumentów komunikacyjnych oraz tablic rejestracyjnych,
- h) obsługa zatrzymywanych dokumentów komunikacyjnych,
- i) wykonywanie wszelkich czynności związanych z nadaniem cech identyfikacyjnych pojazdu oraz z wykonaniem i umieszczeniem tabliczki znamionowej zastępczej,
- j) kierowanie pojazdu na dodatkowe badania techniczne,
- k) wykonywanie wszelkich czynności związanych z wydawaniem dokumentów komunikacyjnych,
- l) dokonywanie zamówień i legalizacji tablic rejestracyjnych,
- m) 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,
- n) przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdu oraz zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym oraz dokonywanie tych zmian,
- o) dokonywanie w dokumentach komunikacyjnych odpowiednich wpisów określonych przepisami,
- p) gromadzenie i przetwarzanie danych, przekazywanie wymaganych danych do Centralnej Ewidencji Pojazdów, obsługa systemu odpowiednio do posiadanych uprawnień,
- q) wyjaśnianie i usuwanie niezgodności danych zgromadzonych w Centralnej Ewidencji Pojazdów – odpowiednio do posiadanych uprawnień,
- r) prowadzenie indywidualnych teczek akt pojazdów,
- s) występowanie do przedstawiciela producenta pojazdu z wnioskiem o ustalenie roku produkcji pojazdu,
- t) przyjmowanie oświadczeń właściciela lub posiadacza pojazdu o wymianie drogomierza,
- u) występowanie do Urzędu Celnego z wnioskiem o potwierdzenie dokonania odprawy celnej,
- v) 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:

- d) wydawanie, cofanie i zatrzymywanie i zwracanie uprawnień do kierowania pojazdami
- e) wydawanie wymiana prawa jazdy
- f) wydawanie międzynarodowych praw jazdy
- g) wydawanie pozwoleń do kierowania tramwajem
- h) wydawanie i przedłużanie zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi
- i) wydawanie i unieważnianie karty kwalifikacyjnej kierowcy
- j) generowanie i obsługa profili
- k) kierowanie na badania lekarskie i kontrolne sprawdzenie kwalifikacji
- l) informowanie o zobowiązaniu do poddania się badaniu lekarskiemu i psychologicznemu oraz kursowi reedukacyjnemu
- m) prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i zwracaniem praw jazdy dłużnikom alimentacyjnym
- n) wymiana karty motorowerowej na prawo jazdy odpowiedniej kategorii
- o) wymiana pozwolenia wojskowego na prawo jazdy odpowiedniej kategorii

została procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kozienicach.

13. 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).

STAROSTA
mgr Krzysztof Wolski