

STAROSTA WŁOCLAWSKI
ogłasza nabór kandydata/kandydatki
na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego we Włocławku,
ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.
- 2. Określenie stanowiska:** referenta w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3. Wymagania niezbędne kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
 - 6) nieposzlakowana opinia.
- 4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:**
 - 1) doświadczenie zawodowe w zakresie wykonywania zadań wskazanych w pkt 6;
 - 2) ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej;
 - 3) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań, wymienionych w pkt 6.
- 5. Wiedza podlegająca ocenie – znajomość przepisów:**
 - 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 2) ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
 - 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 4) ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
 - 5) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - 6) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 7) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie profesjonalnej rejestracji pojazdów, stosowanych oznaczeń oraz opłat związanych z profesjonalną rejestracją pojazdów;

- 8) rozporządzenie Ministra transportu, budownictwa i gospodarki morskiej z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie warunków produkcji i sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych;
- 9) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów;
- 10) 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);

6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rejestracji pojazdów wraz z decyzją administracyjną w imieniu Starosty Włocławskiego;
- 2) prowadzenie czasowej rejestracji pojazdów, wydawanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych wraz z decyzją administracyjną w imieniu Starosty Włocławskiego;
- 3) elektroniczne przetwarzanie danych do personalizacji dowodów rejestracyjnych i transmisja danych do PWPW;
- 4) przygotowanie korespondencji dotyczącej sprawdzania danych o pojazdach;
- 5) ewidencjonowanie danych w bazie CEPIK, rejestracja drogą elektroniczną;
- 6) przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji;
- 7) wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu;
- 8) kierowanie pojazdów na przeprowadzenie badań technicznych w sytuacjach przewidzianych w przepisach prawa;
- 9) rozpatrywanie odwołań z zakresu rejestracji pojazdu;
- 10) korespondencja z organami rejestrującymi pojazdy w Unii Europejskiej;
- 11) pobieranie teczek akt pojazdu jako niezbędnej dokumentacji do wydawania dowodów rejestracyjnych;
- 12) pobieranie i systematyczne rozliczanie opłat;
- 13) archiwizacja dokumentów ze stanowiska pracy;
- 14) indywidualna odpowiedzialność za utrzymanie właściwego poziomu bezpieczeństwa systemu informatycznego użytkowanego przez siebie, w szczególności odpowiedzialność za nieprawidłowe użycie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu oraz znajdujących się na nim danych i oprogramowania.

7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat;

- 3) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87 – 800 Włocławek.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz podanie numeru telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE.L 2018.127.2) 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);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale K”** do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 47, **w terminie do dnia 10 lutego 2026 r. do godz. 17⁰⁰.**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy

od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

12. Kandydatci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która polegać będzie m. in. na sprawdzeniu wiedzy merytorycznej z zakresu ustaw wskazanych w pkt 5, poprzez zdanie 3 pytań przygotowanych przez Komisję konkursową.

Szczegóły procesu naboru określone zostały w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym we Włocławku wprowadzony zarządzeniem nr 68/2025 Starosty Włocławskiego z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym we Włocławku.

13. Ogłoszenie o naborze skierowane jest do wszystkich płci, a procedura naboru prowadzona będzie na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie.

14. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

15. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym we Włocławku obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wprowadzona zarządzeniem Nr 26/2024 Starosty Włocławskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włocławku. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

16. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 54-230-46-99 lub 54-230-46-69.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski