

WO.210.0050.2016
D2016.11.00846
Kalisz, 18 listopada 2016r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. rejestracji i ewidencji pojazdów
w Wydziale Spraw Obywatelskich
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) **niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) **dodatkowe:**

- a) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- b) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
- c) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami i przepisy wykonawcze.

3) **predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność planowania pracy, komunikatywność, odporność na stres.

2. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Weryfikacja dokumentów składanych w celu dopuszczenia pojazdów do ruchu, czasowego dopuszczenia pojazdów do ruchu, wyrejestrowanie pojazdów.
- 2) Przygotowanie decyzji o dopuszczeniu pojazdów do ruchu, decyzji o czasowym dopuszczeniu do ruchu, decyzji o czasowym wycofaniu pojazdów z ruchu, o wyrejestrowaniu pojazdu.
- 3) Zamawianie i wydawanie spersonalizowanych dowodów rejestracyjnych, ich wtórników, wpisywanie w nich zastrzeżeń, wydawanie pozwoleń czasowych oraz wydawanie tablic rejestracyjnych.
- 4) Zamawianie i wydawanie spersonalizowanych kart pojazdów dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy indywidualnie.
- 5) Dokonywanie wpisów w kartach pojazdu.
- 6) Prowadzenie ewidencji pojazdów.
- 7) Przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz o zmianach danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu.
- 8) Kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne.
- 9) Zamawianie druków dokumentów komunikacyjnych w PWPW SA (druki ścisłego zarachowania) oraz kontrola realizacji zamówień.
- 10) Drukowanie numerów rejestracyjnych pojazdów na nalepkach kontrolnych.
- 11) Bieżące aktualizowanie na stronie internetowej Kalisza wykazu dokumentów gotowych do odbioru – dowody rejestracyjne pojazdów.
- 12) Zamawianie i kontrola realizacji zamówień tablic rejestracyjnych

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, na parterze – Biuro Obsługi Interesanta, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca związana z bezpośrednią obsługą klienta.
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
 - 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - 4) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieopozakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. **Termin składania ofert:** do 1 grudnia 2016r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. rejestracji i ewidencji pojazdów”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych ”.**

Informacja !

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz. 1202) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.