

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie

72-002 Lubieszyn Lubieszyn 10J

Ogłoszenie nr 70616 / 02.11.2020

Referent Prawny

Wydział Prawny

#administracja publiczna #prawo #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Lubieszyn Lubieszyn 10J	16 listopada 2020 r.	4198,03 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje wybrane zadania z zakresu działania Wydziału Prawnego
- Prowadzi sprawy związane z procedurą odwoławczą od decyzji wydanych przez Wojewódzkiego Inspektora lub w jego imieniu
- Sporządza projekty decyzji administracyjnych i innych orzeczeń
- Rozpatruje wnioski o zastosowanie ułatwień płatniczych, w tym analizuje i ocenia sytuację finansową wnioskodawcy
- Przygotowuje wnioski o ukaranie i inne pisma do sądu, prokuratorów i innych organów administracji publicznej
- Na bieżąco analizuje przepisy, w celu uzyskania aktualnych informacji na temat ich zmiany
- Przygotowuje projekty pism do podmiotów będących stronami, uczestnikami, wnioskodawcami w toczących się postępowaniach
- Przygotowuje stanowisko prawne dotyczące stanu sprawy
- Przygotowuje dokumentację wytworzoną przez Wydział Prawny do wysyłki
- Terminowo wprowadza dane do systemów teleinformatycznych
- Zastępuje Naczelnika Wydziału Prawnego podczas jego nieobecności

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość przepisów krajowych i unijnych dotyczących zagadnień transportu drogowego wraz z aktami wykonawczymi oraz wiedza z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)
- zdolność syntetycznego formułowania pisemnych wypowiedzi
- odpowiedzialność, rzetelność
- systematyczność
- odporność na stres
- umiejętność operatywnego działania , reagowania, rozstrzygania i podejmowania decyzji
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej
- prawo jazdy kat. B
- język obcy: znajomość komunikatywna języka angielskiego lub niemieckiego

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- budynek parterowy
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego
- praca siedząca przy komputerze w wymuszonej pozycji ciała powyżej 4 godzin dziennie
- praca w siedzibie urzędu
- wyjazdy służbowe
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, skaner, drukarka)
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych

- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- bariery architektoniczne: utrudnione poruszanie się po budynku (ciężkie drzwi otwierane przy pomocy czytnika kart, który umieszczony jest z boku na ścianie na wysokości ok. 1,5 m).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Proponowane wynagrodzenie brutto 4198,03 zł + dodatek za wysługę lat wynikający ze stażu pracy (udokumentowane minimum 5 lat stażu pracy) stanowiący wysokość od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne"- za kompletne oferty uznane będą oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia
- Wzory oświadczeń znajdują się na końcu ogłoszenia
- Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą zakwalifikowane
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu
- W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody: - weryfikacja formalna nadesłanych ofert - rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 16 listopada 2020

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70616**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie**
Lubieszyn 10J
72-002 Dołuje (pocztą lub osobiście w sekretariacie Inspektoratu)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 311 56 18 w. 212**
lub mailowego na adres: **agnieszka.zarczynska@witd.szczecin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Lubieszynie 10J, 72-002 Dołuje, e-mail: biuro@witd.szczecin.pl, tel. (+48) 91 311 56 33
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Sara Łapszyńska, e-mail: rodo@witd.szczecin.pl, tel. 783 290 590
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też

profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej