

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Katowicach

40-599 Katowice ul. Żeliwna 38

Ogłoszenie nr 123694 / 08.07.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: ds. administracyjnych w Wydziale Inspekcji

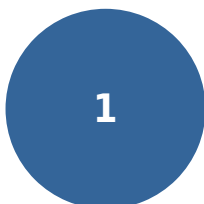
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



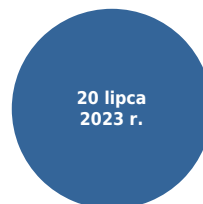
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje sprawozdania z bieżącej realizacji Ramowego Planu Kontroli Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Katowicach,
- wprowadza do systemu harmonogram i plan pracy inspektorów, na bieżąco ewidencjonuje zmiany,
- przygotowuje meldunki i raporty dotyczące działań w zakresie danych statystycznych przekazywanych do innych służb,
- sporządza pisma dotyczące spraw prowadzonych w Wydziale Inspekcji,
- prowadzi sprawy dotyczące zatrzymanych dowodów rejestracyjnych pojazdów zarejestrowanych poza granicami RP,
- zajmuje się zwrotami dowodów rejestracyjnych zatrzymanych elektronicznie,
- bierze udział w czynnościach zespołu dokonującego rozliczenia wpłat gotówkowych,
- gromadzi na nośnikach informatycznych dane pochodzące ze specjalistycznego oprogramowania,
- przygotowuje do wysyłki odcinki zezwoleń, formularzy informujących o transgranicznym przemieszczaniu odpadów,
- przygotowuje projekty wniosków w sprawie nadania, zmiany, cofnięcia uprawnienia pracowników Wydziału Inspekcji do dostępu do systemów informatycznych,
- przygotowuje materiały do wyliczenia mierników do projektu Budżetu Zadaniowego oraz analizę ich wykonania.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość ustaw: ustawa o transporcie drogowym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo o ruchu drogowym
- Język obcy: znajomość komunikatywna języka angielskiego na poziomie B1
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office
- Zdolność analitycznego myślenia
- Samodzielność, komunikatywność, systematyczność, dokładność i odpowiedzialność
- Umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych
- Doskonała organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

Oświetlenie naturalne i sztuczne. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego. Wymuszona siedząca pozycja ciała. Kontakt z klientem zewnętrznym, w tym z obcojęzycznym.

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy na parterze budynku. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych. W zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, skanera i innych urządzeń biurowych. Obsługa specjalistycznego oprogramowania wspomagającego pracę inspektorów transportu drogowego.

Budynek jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych. Toalety przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych na 2 piętrze.

Dodatkowe informacje

List motywacyjny podpisz odręcznie.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia - to bardzo ważne, aby Twoja aplikacja nie została odrzucona z przyczyn formalnych.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Pracę możesz rozpocząć od miesiąca sierpnia 2023 r.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy - w zależności od ilości kandydatów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacyjnym
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 20 lipca 2023

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Katowicach**
ul. Żeliwna 38
40-599 Katowice
z dopiskiem - starszy inspektor w WI

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Kadry: 32 42 88 156**
Sekretariat: 32 42 88 150
lub mailowego na adres: **kadry@katowice.witd.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.07.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Śląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Katowicach, ul. Żeliwna 38, 40-599 Katowice, tel. 32 428 81 50, e-mail: biuro@katowice.witd.gov.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewa Mazelanik, e-mail: iod@katowice.witd.gov.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej wraz z archiwizacją dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych:

- a) zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie,
- b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który to obowiązek określa:
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

oraz inne przepisy prawa, do których stosowania administrator jest zobowiązany w związku z realizacją ww. celu przetwarzania.

Podstawa prawna przetwarzania Państwa szczególnych kategorii danych osobowych:

- a) zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie.

4. Odbiorcy danych osobowych / kategorie odbiorców danych: operatorzy pocztowi, odbiorca publiczny w zakresie publikowania imion, nazwisk i miejscowości zamieszkania kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji lub kandydata wyłonionego do zatrudnienia, podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania oraz przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru.
6. Mają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych, gdy - i w zakresie, w jakim - jest to dopuszczone obowiązującymi przepisami prawa i możliwe dla administratora.
7. W stosunku do przetwarzania, którego podstawą prawną jest zgoda, mają Państwo prawo, w dowolnym momencie, do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie Państwa danych osobowych:
- a) jest wymogiem ustawowym, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- b) jest wymogiem umownym i warunkiem zawarcia umowy, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
- Podanie Państwa danych osobowych, będących wymogiem ustawowym, umownym i / lub warunkiem zawarcia umowy, jest obowiązkowe.
- Podanie Państwa danych osobowych, przetwarzanych na podstawie zgody, jest dobrowolne.
- Konsekwencją niepodania danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe, jest brak możliwości realizacji ww. celu przetwarzania.
- Niepodanie danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe, może co najwyżej niekorzystnie wpływać na przebieg realizacji ww. celu przetwarzania, ale nie warunkuje jego wykonania.
10. Decyzje dotyczące Państwa nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Państwa dane osobowe nie są profilowane.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenia - starszy inspektor ds. administracyjnych w WI