

PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
PRACY
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA
TRYBUNALSKIEGO

**Inspektor ds. rejestracji pojazdów, stacji diagnostycznych i diagnostów
w Referacie Komunikacji.**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie wyższe, kierunek: prawo, administracja, techniczny;
 - b) 3- letni staż pracy;
 - c) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) Znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
 - b) Obsługa programów Word, Excel (znajomość na poziomie podstawowym);
 - c) Znajomość języka: angielskiego na poziomie średnio – zaawansowanym;
 - d) Pożądane kompetencje: społeczne: (komunikatywność, procedury znajomość i stosowanie, komunikacja pisemna, obsługa klienta) , osobiste: (radzenie sobie ze stresem, organizacja pracy własnej, sumienność, samodzielność).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Weryfikacja, wprowadzanie i przesyłanie do PWPW S.A. danych do centralnej personalizacji dokumentów komunikacyjnych;
 - b) Wydawanie dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych oraz tablic rejestracyjnych;
 - c) Wpisywanie do dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych właściwych adnotacji i zastrzeżeń;
 - d) Wydawanie kart pojazdu dla pojazdów samochodowych rejestrowanych po raz pierwszy na terenie RP;
 - e) Przyjmowanie od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdów;
 - f) Kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
 - g) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji związanej z zadaniami referatu;
 - h) Potwierdzanie danych technicznych pojazdów dla potrzeb tut. organu oraz innych organów rejestracyjnych;
 - i) Przyjmowanie wniosków i weryfikacji dokumentów o wydanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych pojazdów;
 - j) Przyjmowanie wniosków i weryfikacja dokumentów o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów;
 - k) Przeprowadzanie kontroli w stacjach kontroli pojazdów.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów)
 - d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu działalności gospodarczej)
 - e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
 - f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
 - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - h) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. rejestracji pojazdów, stacji diagnostycznych i diagnostów w Referacie Komunikacji.”** w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia **30.07.2009r.**

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego


Krzysztof Chojniak