

**STAROSTA SIERADZKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Zastępcy Naczelnika
w Wydziale Komunikacji i Transportu
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy placu Wojewódzkim 3**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe,
- staż pracy: minimum 4 lata,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu ustaw związanych z realizacją zadań merytorycznych Wydziału w tym: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy kierujący pojazdami, ustawy o transporcie drogowym, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym
- znajomość zagadnień z zakresu prawa i postępowania administracyjnego, finansów publicznych oraz pozostałych regulacji prawnych dotyczących działania Wydziału,
- znajomość obsługi komputera, pakietu biurowego,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji,
- samodzielność, kreatywność,
- dyspozycyjność i odpowiedzialność,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Rejestracja pojazdów.
- Czasowa rejestracja pojazdów.
Wpisywanie zastrzeżeń do dowodów rejestracyjnych.
- Wpisywanie do dowodów rejestracyjnych terminu badań technicznych.
- Kierowanie na badanie techniczne.
- Wyrejestrowywanie pojazdów.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę lub Naczelnika Wydziału.
- Zaznajomienie się i stosowanie /w toku szkoleń pracowniczych i samokształcenia/ przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- Współdziałanie z administratorem bezpieczeństwa informacji w zgłaszaniu zbiorów danych – ewidencja pojazdów – Generalnemu Inspektorowi Danych Osobowych.
- Ograniczanie dostępu do systemów komputerowych /w przypadku pracy na komputerze/ poprzez zastosowanie haseł dostępu w sposób uniemożliwiający wgląd osób postronnych w wyświetlane informacje.
- Chronienie w sejfie /lub w odpowiednio zabezpieczonej szafie/ wszelkich danych kancelaryjnych podlegających ochronie stosownie do wymogów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Prowadzenie statystyki Wydziału Komunikacji i Transportu.
- Ewidencja druków ścisłego zarachowania i środków trwałych i nietrwałych.
- Prowadzenie statystyki Wydziału Komunikacji i Transportu,
- Ewidencja druków ścisłego zarachowania i środków trwałych i nietrwałych,
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz umów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu,

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 406),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu czerwcu 2025r. wynosił więcej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV 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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019r., poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (**sekretariat Starosty Sieradzkiego, I piętro, pokój 117**) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe, plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy Zastępcy Naczelnika w Wydziale Komunikacji i Transportu**” do dnia **22.07.2025r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu)**.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W/Z STAROSTY

Konrad Wilczyński

WICESTAROSTA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako: „RODO” informujemy, iż:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu z siedzibą przy placu Wojewódzkim 3, reprezentowane przez Starostę Sieradzkiego. Kontakt z Administratorem tel.: (43) 822 05 01, adres e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze- Zastępcy Naczelnika w Wydziale Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest - art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art.9 ust 2 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku -Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135); - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zatrudnienia wybranych kandydatów; - art. 6 ust 1 lit. f RODO w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku, a także w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków; - art.6 ust 1 lit a RODO w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach;
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: • upoważnieni pracownicy zatrudnieni przez administratora; • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia: obsługa informatyczna, obsługa prawna, • organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługują Państwu następujące uprawnienia: • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); • prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda. Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji tj. 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji, po czym przesłane dokumenty zostaną zniszczone protokolarnie, chyba, że zostanie przez Panią/Pana wyrażona zgodna na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, Dane osobowe kandydata/-ów zawarte w protokole z oceny formalnej w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną B5, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji.
INNE	Wyniki konkursu są upubliczniane. W przypadku wyboru Pani/Pan kandydatury, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sieradzu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).