

**Ogłoszenie Starosty Łańcuckiego
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Stanowisko ds. publicznego transportu zbiorowego
w Wydziale Komunikacji
w Starostwie Powiatowym w Łańcucie ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut**

I. Warunki pracy i płacy urzędnika zatrudnionego na ww. stanowisku zostały uregulowane w:

- 1) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960);
- 3) regulaminach Starostwa Powiatowego w Łańcucie, którego urzędnik zostanie zatrudniony na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu.

II. Wymagania niezbędne to:

- 1) list motywacyjny;
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 5) doświadczenie zawodowe co najmniej 10-miesięczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego tj. urząd gminy, starostwo powiatowe lub urząd marszałkowski,
- 6) nieposzlakowana opinia; brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 8) znajomość zagadnień z zakresu ustaw o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz aktów wykonawczych do ustaw,
- 9) Znajomość problematyki publicznego transportu zbiorowego, biegła znajomość przepisów, w tym w szczególności:
 - Ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz.U.2024.1539 t.j. z późn.zm.)
 - Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U.2023.2778 t.j. z późn.zm.)
 - Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (Dz.U.2024.1262 t.j.)
 - Ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2024.1210 t.j. z późn.zm.)
 - Rozporządzenie Nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady a dnia 23 października 2007r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego (Dz.Urz. z 2007 r. L 315/1),
 - Rozporządzenie Nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym, Dz.Urz. z 2007r. L 315/14
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j.)
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (U.2024.1320 t.j.)

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1988r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024.107 t.j. z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U.2024.1135 t.j.)
- 10) Umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- 11) Umiejętność pracy w zespole, samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja własnej pracy.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy na elektronicznych systemach obiegu dokumentów,
- 2) Doświadczenie w pracy na programie FORIS,
- 3) Doświadczenie w pracy przy obsłudze systemu CEPIK,
- 4) Doświadczenie w pracy na programie MS OFFICE,
- 5) Preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku – przy wykonywaniu zadań związanych z transportem drogowym.
- 6) Preferowane wykształcenie wyższe na kierunkach: rachunkowość, ekonomia, transport, logistyka.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym, to w szczególności:

- 1) Analiza potrzeb przewozowych i planowanie zadań przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym w powiecie łańcuckim.
- 2) Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego celem zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na terenie powiatu.
- 3) Prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania potwierdzenia zgłoszenia przewozów przedsiębiorcy.
- 4) Prowadzenie spraw dotyczących realizacji usług przez operatora i przewoźnika w zakresie publicznego transportu zbiorowego.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem i aktualizacją rozkładów jazdy w przypadku przewozów wykonywanych na podstawie potwierdzenia zgłoszenia przewozu.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem przewozów o charakterze użyteczności publicznej.
- 7) Wykonywanie kontroli przestrzegania przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
- 9) Wydawanie licencji na krajowy transport drogowy rzeczy i osób.
- 10) Wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe rzeczy i osób na potrzeby własne.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami, w skali powiatu sąsiadującego z Powiatem właściwym dla siedziby przedsiębiorcy.
- 12) Obsługa interesantów oparta na rzetelnym i sprawnym udzielaniu informacji z zakresu powierzonych do realizacji zadań.
- 13) Wprowadzanie dokumentów z prowadzonych spraw do elektronicznego systemu obiegu dokumentów.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w Starostwie Powiatowym w Łąncucie ~~wynosił~~/nie wynosił co najmniej 6%*.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podanie o pracę);
- 2) kwestionariusz osobowy z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej oraz danymi do kontaktu (adres, telefon kontaktowy, adres e-mail);
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie;
- 4) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) nie podleganiu odpowiedzialności na podstawie innych przepisów,
 - d) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 5) dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe np. świadectwa pracy, referencje;
- 6) inne dokumenty poświadczające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności;
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt VI powinny być:

- 1) wszystkie kompletne i podpisane przez kandydata;
- 2) przedłożone w oryginale (dotyczy to dokumentów wymienionych w pkt VI ppkt 1, 2, 4 lit. a, b, c, d);
- 3) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów w pkt VI ppkt 3, 5, 6, 7;
- 4) dodatkowo dokumenty wymienione w pkt VI ppkt. 1 i 2 winny zawierać następującą klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych” pod rygorem odrzucenia oferty kandydata.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt VI należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Łąncucie ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łącut w zapakowanej kopercie opatrzonej dopiskiem „**OFERTA PRACY NA STANOWISKO DS. TRANSPORTU**”, bądź na adres skrzynki E-PUAP Starostwa w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

IX. Oferty pracy na stanowisko ogłoszone w naborze winny być składane w terminie **do dnia 20.05.2025 r. do godz. 12.00** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), z tym zastrzeżeniem, że oferty pracy, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje o ogłoszonym naborze na wolne stanowisko pracy i o jego wynikach umieszczane będą na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Łąncucie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.powiat-lancut.itl.pl/bip/oferty pracy](http://www.powiat-lancut.itl.pl/bip/oferty-pracy)

(data, podpis i pieczęć Starosty)

STAROSTA ŁAŃCUCKI
Adam Krzysztoń
/-/

Łącut, 6.05.2025 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Rekrutacja na stanowisko pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L.119.1) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Łańcucki z siedzibą na ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – Piotr Władyka, tel. 669 509 468, e-mail piotr.wladyka@powiatlancut.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - b) Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w pkt. 3 będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 t.j.)) oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 7) Podanie danych przez Panią/Pana w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Brak podania wymaganych danych będzie jednoznaczne z odmową dopuszczenia kandydata do procesu rekrutacji.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).