

STAROSTA ZAMOJSKI
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale
Komunikacji Starostwa Powiatowego w Zamościu
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie: wyższe prawnicze – posiadanie tytułu mgr prawa
2. doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata pracy w kancelarii prowadzonej przez adwokata, radcę prawnego lub notariusza,
3. obywatelstwo polskie,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe kandydata oraz wiedza podlegająca ocenie:

1. Znajomość aktów prawnych z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
 - e) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
 - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - g) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - h) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
 - i) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym;
 - j) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - k) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy;
 - l) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
2. doświadczenie w obsłudze programu LEX lub LEGALIS;
3. umiejętność wyszukiwania oraz analizy treści przepisów Prawa Unii Europejskiej regulujących dziedziny mające związek przedmiotowy z właściwością rzeczową Wydziału Komunikacji;
4. mile widziane posiadanie dodatkowych uprawnień w postaci ukończenia studiów podyplomowych lub szkoleń potwierdzających posiadanie wiedzy specjalistycznej w dziedzinach związanych z wiedzą prawniczą lub administracyjną;
5. umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, sumienność i operatywność.

3. Zakres zadań:

Prowadzenie spraw z zakresu zadań Wydziału Komunikacji, a w szczególności:

1. Dokonywanie weryfikacji dokumentacji spraw administracyjnych w celu wypracowywania właściwej oceny stanu faktycznego, prawnego oraz wyboru właściwych procedur postępowania, a w szczególności formułowanie diagnoz prawnych i wskazywanie kierunków działań formalno-prawnych.

2. Współdziałanie z radcami prawnymi urzędu we wszelkich niezbędnych czynnościach wymaganych przy prowadzeniu spraw prowadzonych przez Wydział Komunikacji.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu działania Wydziału Komunikacji.
4. Przygotowywanie projektów orzeczeń administracyjnych, pism procesowych oraz analiz statystycznych mających związek z prowadzonymi postępowaniami.
5. Archiwizacja dokumentacji związanej z prowadzonymi czynnościami administracyjnymi.
6. Przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Umiejętności komunikacji interpersonalnej oraz porozumiewania się w procesie podejmowania decyzji prawnych.

4. Wymagane dokumenty (opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem):

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy;
- 4) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę, (do pobrania na stronie: www.bip.starostwo.zamosc.pl);
- 6) oświadczenia:
 - o stanie zdrowia,
 - o obywatelstwie,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), 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 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)*” oraz podpisane czytelnie.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- b) praca w siedzibie urzędu, możliwe również wyjazdy służbowe,
- c) praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, 5 dni w tygodniu po 8 godzin na dobę.

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zamościu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, pokój 108, (tel. kontaktowy 845300908) lub pocztą na adres Starostwa w zaklejonych kopertach z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – **podinspektora** w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego

w Zamościu w terminie **do dnia 29 grudnia 2025 roku**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci spełniający warunki formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o miejscu i terminie postępowania kwalifikacyjnego - telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwo.zamosc.pl oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Przemysłowej 4.

Zamość, dnia 17 grudnia 2025 roku

STAROSTA

Stanisław Grzeško

KLAUZULA INFORMACYJNA REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Zamojski, ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, e-mail: starostwo@powiatzamojski.pl, tel. (84) 530 09 11.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Kontakt z IOD jest możliwy pod adresem e-mail: iod@powiatzamojski.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko pracy.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych w procesie naboru, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (w szczególności art. 221 kodeksu pracy), jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 9 ust.2 lit a RODO.
W odniesieniu do pozostałych danych osobowych, podanych przez Państwa dobrowolnie, podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 litera a RODO – czyli zgoda, która może być odwołana w dowolnym czasie.
5. Państwa dane osobowe pozyskane w procesie naboru będą udostępniane dostawcom usług IT. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, a także wyniki naboru, a więc dane osobowe osoby, która wygrała konkurs, będą ponadto opublikowane na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Zamościu oraz tablicy ogłoszeń.
6. Państwa dane zgromadzone na potrzeby naboru będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji, a także przez 3 miesiące po jej zakończeniu.
7. Jeżeli chcecie Państwo wziąć udział w rekrutacji, podanie Waszych danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie, w jakim będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (w szczególności art. 221 k.p.), w pozostałym zakresie ich wskazanie jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
9. Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Macie Państwo prawo do:
 - a) dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
 - d) usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
 - e) sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.
11. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.