

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Siedlcach z dnia 3 lipca 2023 roku

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach przy ul. Składowej 46 ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

- Referent ds. obsługi interesantów
Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Przedmiot naboru:

- Stanowisko: Referent ds. obsługi interesantów
- Miejsce wykonywania pracy: oddział terenowy WORD w Garwolinie przy Alei Legionów 48 oraz siedziba WORD w Siedlcach przy ul. Składowej 46
- Wymiar czasu pracy – pełny etat
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – 1 sierpnia 2023 r.
- Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto: jej wysokość ustalona będzie podczas rozmowy kwalifikacyjnej zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników WORD w Siedlcach

Wymagania minimalne:

- Wykształcenie średnie
- Znajomość przepisów dotyczących egzaminowania kierowców w zakresie niezbędnym do pracy na stanowisku Referent ds. obsługi interesantów, a w szczególności: *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1047 t.j. z późn. zm.), *Ustawy o kierujących pojazdami* (Dz. U. z 2023 r., poz. 622 z późn. zm.), *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1206 z późn. zm.).
- Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku, na które przeprowadza się nabór
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

Wymagania pożądane:

- Dobra znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych
- Wysoka kultura osobista, w szczególności w relacjach z klientem zewnętrznym
- Odpowiedzialność, uczciwość, dokładność, zaangażowanie i punktualność
- Komunikatywność i opanowanie
- Odporność na stres, presję czasu i otoczenia
- Umiejętność pracy w zespole

Opis stanowiska pracy:

Obsługa procesu zapisu klientów Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach na egzamin państwowy na prawo jazdy, a w szczególności:

1. Pobieranie za pomocą systemu teleinformatycznego ośrodka egzaminowania (STW) informacji zawartych w profilu kandydata na kierowcę (PKK) wraz z informacją o ukończonym szkoleniu dla kandydatów na kierowców - jeżeli odbycie takiego szkolenia było wymagane.
2. Sprawdzanie za pomocą STW danych w PKK i w przypadku braku wątpliwości co do ważności lub prawidłowości tych danych rejestracja osoby w ewidencji osób egzaminowanych.
3. Wyznaczenie terminu egzaminu państwowego przez wskazanie daty i godziny przeprowadzenia egzaminu.
4. Wydawanie zaświadczeń o wyznaczeniu terminu egzaminu.
5. Weryfikacja i pobieranie opłat od kandydatów za egzaminy na prawo jazdy.
6. Odnotowywanie niezgodności w centralnej ewidencji kierowców za pomocą STW w celu jej wyjaśnienia przez właściwy podmiot lub organ w przypadku wątpliwości co do ważności i prawidłowości danych zawartych w PKK.
7. Przygotowanie za pomocą STW w uzgodnieniu z koordynatorem lub egzaminatorem nadzorującym bieżących korekt do planu egzaminów.
8. Przekazywanie PKK do odpowiednich organów w formie elektronicznej za pomocą STW.
9. Przyjmowanie od kandydatów pisemnych informacji o nie stawieniu się na egzaminie, także w formie elektronicznej.
10. Obsługa systemu internetowej rejestracji kandydatów na egzamin - Info-Car.
11. Przyjmowanie zapisów osób chcących wynająć plac manewrowy WORD w celu odbycia jazd doszkalających pod opieką instruktora nauki jazdy.
12. Udzielanie osobom zainteresowanym informacji bezpośrednich i telefonicznych w zakresie procesu zapisu na egzamin.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
- List motywacyjny
- CV
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, odbyte kursy i szkolenia
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2)
- Dane kontaktowe: numer telefonu, adres e-mailowy, adres do korespondencji (na oddzielnej kartce)
- Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko: Referent ds. obsługi interesantów (załącznik nr 3)
- Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie: adres e-mail lub numer telefonu w celu kontaktu w sprawie zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną oraz o poinformowaniu o wynikach rekrutacji.” (załącznik nr 4)

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na rozmowę kwalifikacyjną prosimy o dostarczenie (do wglądu) dokumentów potwierdzających kwalifikacje (wykształcenie).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- oferty należy składać w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach ul. Składowa 46, pokój nr 105 (sekretariat) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Referent ds. obsługi interesantów” lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu),
- koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę (należy je zamieścić w lewym górnym rogu koperty),
- termin złożenia ofert upływa z dniem **14 lipca 2023 r. o godz. 12.00**,
- oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (te ostatnie zostaną zwrócone bez ich otwierania),
- jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę,
- nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Pozostałe informacje:

- rozpatrzenie ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzona zostanie przez Dyrektora oraz Kierownika Wydziału Egzaminowania,
- informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie lub na adres e-mailowy,
- kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub na adres e-mailowy o wynikach postępowania rekrutacyjnego,
- podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlega przygotowanie merytoryczne kandydata oraz cechy osobowościowe,
- złożonych dokumentów Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach nie zwraca,
- rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia **18 lipca 2023 r.**,
- informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona na stronie internetowej WORD oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach przy ul. Składowej 46 oraz w siedzibie oddziału terenowego w Garwolinie przy Alei Legionów 48.

Klauzula informacyjna dla osób składających dokumenty rekrutacyjne.

Dane pozyskiwane są bezpośrednio;

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie:
art. 6 ust. 1 lit. a 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;

art. 6 ust. 1 lit. c 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, w tym:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks Pracy (Dz.U.2022.1510 t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r – o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.)

Dane będą lub mogą być udostępniane:

- upoważnionym pracownikom WORD Siedlce;
- upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego (w przypadku kontroli);
- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane przechowywane będą przez czas określony:

- instrukcją archiwizowania dokumentacji uzgodnionej z Archiwum Państwowym - 5 lat od zakończenia procesu rekrutacji.

Dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i ręczny w tym również w formie profilowania. Podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach z siedzibą ul. Składowa 46, 08-110 Siedlce, którą kieruje Dyrektor. W Ośrodku powołany jest inspektor ochrony danych (IOD), z którym można kontaktować się pod adresem e-mail iod@word.siedlce.pl lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z sekretariatem WORD.

Kandydatom przysługuje prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych;
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)



OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko – Referent ds. obsługi interesantów i archiwizację dokumentów konkursowych.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)



OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie: adres e-mail lub numer telefonu w celu kontaktu w sprawie zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną oraz o poinformowaniu o wynikach rekrutacji.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

