

# Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Siedlcach z dnia 14 marca 2022 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: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach ul. Składowa 46 oraz oddział terenowy WORD w Garwolinie przy Al. Legionów 48
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę
- Wymiar czasu pracy – pełny etat
- 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 egzaminowa 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 2021 r., poz. 450 t.j. z późn. zm.), *Ustawy o kierujących pojazdami* (Dz. U. z 2021 r., poz. 1212 t.j. 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 pożądate:**

- 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 i odbyte kursy, 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
- 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 **21 marca 2022 r. o godz. 14.00**,
- 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 **28 marca 2022 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.

DYREKTOR  
*N*  
mgr Dariusz Napiórkowski

## **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.2019.1040 t.j. )
- 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](mailto: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 UBIEGAJĄCEJ 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.....

.....  
(miejscowość 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)