

**Starostwo Powiatowe w Łodzi
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Stanowisko ds. rejestracji pojazdów (1 etat)
(stanowisko pracy w Tuszynie)
w Wydziale Komunikacji i Spraw Obywatelskich**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: prawo, administracja) lub średnie,
 - b) wyrażanie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „zastrzeżone”,
 - c) doświadczenie zawodowe:
praca w administracji - 1 rok w przypadku wykształcenia wyższego,
- 5 lat w przypadku wykształcenia średniego.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) obsługa komputera: pakiet MS Office, Excel, internet,
 - b) obsługa urządzeń biurowych,
 - c) znajomość przepisów k.p.a, prawa o ruchu drogowym oraz innych przepisów dotyczących pracy Wydziału,
 - d) znajomość języka obcego (j. angielski lub j. niemiecki) w stopniu komunikatywnym,
 - c/ komunikatywność, pracowitość, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) zadania z zakresu obsługi interesantów przy rejestracji pojazdów,
 - b) wykonywanie zadań zleconych przez przełożonych, załatwianie korespondencji,
 - c) wykonywanie czynności dodatkowych związanych z procedurą rejestracji pojazdów, archiwizacja dokumentów,
 - d) załatwianie spraw interesantów, w zakresie rejestracji pojazdów, obsługa systemu „Pojazd”.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie: dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów lub świadectwo ukończenia szkoły średniej,
 - d) kwestionariusz osobowy,
 - e) dokumenty potwierdzające pracę w administracji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, (VIII piętro, pok. 809 – kancelaria, w zaklejonej kopercie z podaniem adresu), pocztą elektroniczną na adres: powiat@lodzkiwschodni.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, 90-954 Łódź z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. rejestracji pojazdów (stanowisko pracy w Tuszynie) w Wydziale Komunikacji i Spraw Obywatelskich w terminie do dnia 18 sierpnia 2008r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.lodzkiwschodni.samorzady.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, VIII piętro.

STAROSTA

Piotr Buśiakiewicz

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*