



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

DD/07/25

Data publikacji: 7 kwietnia 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 22 kwietnia 2025 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Oferujemy:

elastyczny czas pracy

– możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 6:30 a 8:30

stabilne warunki zatrudnienia

– umowa o pracę

rozwój zawodowy

i podnoszenie kwalifikacji:

szkolenia, studia podyplomowe, kursy językowe

karta multisport

i pakiet ubezpieczeniowy

– do nabycia na preferencyjnych warunkach

świadczenia i dofinansowania

w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

pożyczki pracownicze

– na preferencyjnych warunkach

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonja 46

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

– Departament Drogownictwa

Referat Nadzoru nad Wojewódzkimi Ośrodkami Ruchu Drogowego oraz Przewozem Towarów Niebezpiecznych ADR

1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Stanowisko: kierownicze urzędnicze – Kierownik Referatu

! Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy (załącznik do pobrania) podpisany własnoręcznie/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/ podpisem osobistym – w kwestionariuszu znajdują się niezbędne oświadczenia;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

Sposób składania aplikacji:

- **Osobiście** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu (pokój nr 164);
- **Pocztą** na adres: Kancelaria Ogólna - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice ul. Ligonja 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą;
- **e-Doręczenia** poprzez elektroniczną skrzynkę – e-Doręczenia;

z podanym dopiskiem/ tytułem e-maila/ tematem dokumentu elektronicznego:

„DD/07/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ wykonywanie zadań i obowiązków wspólnych dla kierowników referatu zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego;
- ✓ kierowanie, organizacja i nadzór pracy Referatu nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami bezpośredniego przełożonego;
- ✓ organizowanie wykonywania zadań i kompetencji województwa w zakresie przyporządkowanym Referatowi nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR;

- ✓ kierowanie działalnością komórki Referatu nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR, ustalenie zadań dla poszczególnych stanowisk w komórce organizacyjnej;
- ✓ nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Referatu;
- ✓ zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań przez Referat nadzoru nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego oraz przewozem towarów niebezpiecznych ADR;
- ✓ nadzór nad egzaminowaniem osób ubiegających się o prawo jazdy oraz prowadzenie kontroli w zakresie organizacyjnym i finansowym wojewódzkich ośrodków ruchu drogowego;
- ✓ nadzór nad prowadzeniem rejestrów i ewidencji związanych z egzaminatorami, kursami ADR oraz produkcją tablic rejestracyjnych.
- ✓ rozpatrywanie skarg i wniosków związanych z egzaminami państwowymi oraz przewozem towarów niebezpiecznych;
- ✓ przygotowywanie raportów, sprawozdań finansowych oraz opracowywanie informacji zbiorczych dotyczących działalności wojewódzkich ośrodków ruchu drogowego;
- ✓ współpraca z innymi departamentami Urzędu Marszałkowskiego oraz zewnętrznymi instytucjami w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych, egzaminowania kierowców oraz produkcji tablic rejestracyjnych.
- ✓ weryfikacja dokumentów, przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych na podmioty naruszające przepisy;
- ✓ pełnienie funkcji opiekuna ds. adaptacji dla nowo przyjętych pracowników Departamentu oraz udzielanie wszechstronnej pomocy nowoprzyjętym pracownikom w celu przygotowania ich do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

<p>wykształcenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wyższe II stopnia; preferowane kierunki studiów: transport, drogownictwo, logistyka, administracja;
<p>staż pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ co najmniej 4 lata, w tym dopuszczalne wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
<p>znajomość przepisów i ustaw:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ o finansach publicznych; ✓ prawo o ruchu drogowym; ✓ o przewozie towarów niebezpiecznych;
<p>znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ biegła;
<p>predyspozycje i kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ zdolności organizacyjne i przywódcze; ✓ umiejętność efektywnego zarządzania zespołem i delegowania zadań; ✓ zdolność do podejmowania decyzji w oparciu o przepisy prawa i analizę dostępnych danych; ✓ komunikatywność i umiejętność współpracy z różnymi podmiotami; ✓ sumienność, rzetelność oraz wysoka kultura pracy;
<p>oświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; ✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- ✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ✓ oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- ✓ wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego celem uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.

Wymagania dodatkowe:

- ✓ doświadczenie w zarządzaniu personelem;
- ✓ doświadczenie w pracy związanej z finansami publicznymi;
- ✓ znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych, zapewniają to podjazdy dla osób z niepełnosprawnością, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.