

STAROSTWO POWIATOWE W MIELCU  
UL. WYSPIAŃSKIEGO 6, 39-300 MIELEC  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

**ds. transportu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe – w zakresie ekonomii

**2. Wymagania dodatkowe:**

Znajomość niżej wymienionych przepisów, w tym w szczególności:

- ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 180)
- ustawy z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2021r. poz.1371 z późn.zm.)
- ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2020 r. poz..8)
- ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2021 r. poz. 1212 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2021, poz.450)
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego(t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.735 z późn. zm.);
- 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, Dz.U.UE.L.2016.1191 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.);
- ustawy z dnia 5. czerwca1998r o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. z 2020 poz. 2176);
- Statutu Powiatu Mieleckiego oraz Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Mielcu;

**3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:**

- 1) Analiza potrzeb przewozowych i planowanie zadań przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym w powiecie mieleckim;
- 2) Realizacja planu transportowego i jego aktualizacja;
- 3) Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego celem zawarcia umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego w powiecie mieleckim.
- 4) Przygotowanie propozycji opłat za przewóz i innych opłat wynikających z prawa przewozowego za usługi świadczone przez operatora w zakresie publicznego transportu drogowego;
- 5) Prowadzenie spraw dotyczących wydawania, cofania potwierdzenia zgłoszenia przewozów przedsiębiorcy.
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących realizacji usług przez operatora i przewoźnika w zakresie publicznego transportu zbiorowego.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem i aktualizacją rozkładów jazdy w przypadku przewozów wykonywanych na podstawie potwierdzenia zgłoszenia przewozu.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem przewozów o charakterze użyteczności publicznej.
- 9) Udział w opracowaniu i wdrażaniu regulaminu przewozu osób w drogowych przewozach organizowanych przez powiat;
- 10) Wykonywanie kontroli przestrzegania przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego;
- 11) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 12) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym;
- 13) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy;
- 14) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem przeznaczonym do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób.
- 15) Wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe rzeczy i osób na potrzeby własne;

**4. Warunki pracy:**

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym na podstawie umowy o pracę, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełny wymiar czasu pracy w systemie równoważnego czasu pracy;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę;

Pracownik, który zostanie upoważniony przez Starostę do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, jest zobowiązany do składania **oświadczeń o stanie majątkowym**, na podstawie art. 25 c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020, poz.920).

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mielcu był wyższy niż 6% .

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 2) kopia dokumentu potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie;
- 6) oświadczenie zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych - podpisaną własnoręcznie;
- 7) oświadczenie zawierające **określony przez kandydata indywidualny kod**, w celu podania w BIP informacji, o której mowa w ust. 8 ogłoszenia - podpisane własnoręcznie;
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie;

#### UWAGA:

Druki Kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń należy pobrać ze strony: - <http://bip.powiat-mielecki.pl/>, zakładka: „Zasady rekrutacji Starostwo”. Proszę o korzystanie wyłącznie z druków tam zamieszczonych.

#### 7. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, pok. Nr 211 (sekretariat) w godzinach urzędowania Starostwa lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec.
- 2) Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy napisać: „dotyczy naboru na stanowisko ds. transportu”
- 3) Termin składania aplikacji: do dnia 2 marca 2022 r.

**Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie ustalonego terminu nie będą rozpatrywane.**

8. Informacja o kolejnym etapie naboru dla kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego (<http://bip.powiat-mielecki.pl/>).

9. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego (<http://bip.powiat-mielecki.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6.

Mielec, ...16...02.2022 r.

**STAROSTA**  
Powiatu Mieleckiego  
*Stanisław Lonczak*

## Informacja o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO informuje się, że:

### I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Mieleckiego z siedzibą Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec. Dane kontaktowe:

- poczta elektroniczna: [starostwo@powiat-mielecki.pl](mailto:starostwo@powiat-mielecki.pl); - telefon: 17/78 00 403

### II. Inspektor Ochrony Danych

Z Inspektorem Ochrony Danych, można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: [iodo@powiat-mielecki.pl](mailto:iodo@powiat-mielecki.pl), lub telefonicznie: 17/ 78 00 487

### III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Starostwa na terenie obiektów użytkowanych przez Starostwo i w bezpośrednim sąsiedztwie tych obiektów, poprzez monitoring wizyjny.

3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:

a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

c) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych.

4. W celu realizacji procesu rekrutacji Administrator będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli z własnej woli umieści je Pan/Pani w złożonych dokumentach aplikacyjnych i wyrazi Pan/Pani na to pisemną zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

### IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze ma charakter obligatoryjny.

### V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków spoczywających na Administratorze w procesie rekrutacji.

### VI. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i w tym czasie kandydaci mogą je osobiście odebrać.

Po upływie wskazanego wyżej terminu dokumenty nieodebrane zostają komisyjnie zniszczone.

2. Dokumenty aplikacyjne składane poza terminami ogłaszanych naborów, podlegają zniszczeniu.

3. Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały zatrudnione będą przetwarzane przez okres zatrudnienia i następnie przez kolejne 10 lat.

4. Materiały pozyskane z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez okres 14 dni.

### VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. V ust. 2. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

### X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Mielcu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego przez okres co najmniej 3 miesięcy. Udostępnione są: imię i nazwisko wybranego kandydata, jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

XI. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.