

KP.210.2.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nr ogłoszenia: KP 02/2026

Starosta Pułtuski poszukuje ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk.

1. Stanowisko pracy: SAMODZIELNY REFERENT W WYDZIALE KOMUNIKACJI I DRÓG K/M

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe;
- f) doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata stażu pracy, preferowany staż pracy w administracji.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, Prawo o ruchu drogowym, o transporcie drogowym, o opłacie skarbowej, o finansach publicznych, o egzekucji w administracji,
- b) znajomość obsługi komputera w zakresie:
 - systemu operacyjnego Windows,
 - aplikacji biurowych (Microsoft Office, Open Office),
- c) predyspozycje osobowościowe: nastawienie na realizację postawionych zadań i celów, zaangażowanie i dyspozycyjność, nastawienie na klienta, komunikatywność, umiejętność organizacji własnej pracy oraz pracy w zespole, umiejętność szybkiego reagowania na problemy oraz ich rozwiązywanie.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) W zakresie działalności gospodarczej:
 - wydawanie i cofanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób i rzeczy,
 - wydawanie i cofanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym,
 - wydawanie i cofanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym,
 - wydawanie i cofanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym, przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 osób nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą,
 - wydawanie zaświadczeń na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne osób i rzeczy,
 - wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób,
 - kontrolowanie przedsiębiorców posiadających zezwolenie, licencję lub zaświadczenie,

- przekazywaniem do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego danych, o których mowa w art. 82h ust. 1 i 3 ustawy o transporcie drogowym,
 - wpisywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wymaganych ustawą danych dotyczących ośrodków szkolenia kierowców oraz firm transportowych.
- 2) W zakresie zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych:
- wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na określonych drogach lub obszarach oraz w określonym czasie,
 - wydawanie na czas określony zezwoleń na wielokrotny przejazd pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach wraz z ładunkiem lub bez ładunku większych od dopuszczalnych dla danej drogi,
 - wydawanie zezwoleń na wykorzystanie w sposób szczególny dróg w ramach zawodów sportowych, rajdów, wyścigów, zgromadzeń i innych imprez,
 - ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa Państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej.
- 3) W zakresie windykacji należności budżetowych Starostwa:
- prowadzenie postępowań w przedmiocie wystawiania tytułów wykonawczych w trybie przepisów o egzekucji w administracji w sprawach z zakresu usuwania pojazdów z dróg, o których mowa w art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - prowadzenie postępowań w przedmiocie wystawiania tytułów wykonawczych w trybie przepisów o egzekucji w administracji w sprawach z zakresu nakładania kar finansowych, o których mowa w art. 140n, art. 140mb ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 4) Archiwizacja dokumentacji niearchiwalnej i materiałów archiwalnych.
- 5) Sprawdzanie opłat wnoszonych przez wnioskodawców za czynności urzędowe realizowane w ramach powierzonego zakresu obowiązków.
- 6) Wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres właściwości rzeczowej Wydziału, zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze.

6. Informacja o zapewnieniu dostępności:

1. Budynek jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
2. Osobom głuchym lub słabo słyszącym, podczas rozmowy kwalifikacyjnej, umożliwiające jest korzystanie z pomocy tłumacza języka migowego online. Skorzystanie z usługi jest bezpłatne i nie wymaga wcześniejszego umawiania się na wizytę (strona główna portalu Powiat Pułtusk – Starostwo Pułtusk).
3. Dla osób niedowidzących wywieszony na tablicy ogłoszeń tekst ogłoszenia o naborze został powiększony; ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej: <https://bip.powiatpultuski.pl> można odczytać powiększając litery (LEWY ALT + 5).

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku SAMODZIELNEGO REFERENTA W WYDZIALE KOMUNIKACJI I DRÓG K/M
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Pułtuskach danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru, zgodnie z rozporządzeniem 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.119.1 z 04.05.2016) oraz ustawą o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną/obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych znajdującą się na stronie internetowej <https://bip.powiatpultuski.pl>
- podpisana informacja o zapoznaniu się z obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Pułtusku procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również nie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako niespełniającej wymagań formalnych.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku samodzielnego referenta.

Pierwszeństwo zatrudnienia ma osoba z niepełnosprawnością, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

- 1) Osoba z niepełnosprawnością znajdzie się w gronie pięciu najlepszych osób wyłonionych w wyniku naboru na stanowisko urzędnicze. Kandydaci muszą spełniać niezbędne wymagania oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, które powinny być przedstawione kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.
- 2) Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem „Nabór KP 02/2026”

- na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk,
- **w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 w terminie do 17 marca 2026 r. do godz. 16.00.** O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego.

Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną za pośrednictwem:

- Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Pułtusku dokumentów aplikacyjnych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. z 2024r. poz. 1725) bądź profilem zaufanym ePUAP – adresy skrytek:

Skrytka Domyślna: /1424/skrytka

Skrytka Skład_ESP: /1424/SkrytkaESP;

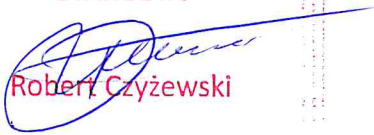
– e-doręczeń – adres do doręczeń: AE:PL-99737-85078-WWVCJ-22.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusk bip.powiatpultuski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

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 jest wyższy niż 6%.

Pułtusk, 04.03.2026 r.

STAROSTA

Robert Czyżewski

Sporz. M. Brzysłowska