

Prezydent Miasta Legnicy

ogłasza nabór kandydata/kandydatki na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. uprawnień do kierowania pojazdami w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, 59-220 Legnica, ul. Chojnowska 2, Wydział Spraw Obywatelskich, stanowisko pracy znajduje się w budynku Akademii Rycerskiej.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 29 kwietnia 2026 r. do godz. 15:30

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- 1) przyjmowanie dokumentów o wymianę prawa jazdy, przyjmowanie wniosków o wydanie PKK i PKZ;
- 2) przyjmowanie dokumentów o wydanie międzynarodowego prawa jazdy;
- 3) przyjmowanie dokumentów o wydanie wtórnika prawa jazdy;
- 4) wydawanie osobom uprawnionym gotowych praw jazdy;
- 5) prowadzenie akt ewidencyjnych kierowcy;
- 6) wprowadzanie danych kierowcy do systemu informatycznego;
- 7) wydawanie zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne;
- 8) wysyłanie akt kierowcy na żądanie uprawnionych organów;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,

możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,

stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

dodatek stażowy (od 5% do 20%),

stałe godziny pracy,

terminowo wypłacane wynagrodzenie,

dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,

możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,

karty Medicover Sport,

dofinansowanie do okularów, soczewek,

pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie

do wycieczek, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),

Pracownicze Plany Kapitałowe.

Kandydaci/kandydatki przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie*: wyższe,
- 6) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 7) umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych. * „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z klientem,
- 2) mile widziany staż pracy**: co najmniej 2 lata,
- 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o kierujących pojazdami.
- 4) dyspozycyjność, samodzielność, dokładność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji z klientem, umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres. ** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

Warunki pracy:

- wynagrodzenie miesięczne na stanowisku podinspektora ustalane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - kategoria X zaszeregowania,
- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- w sytuacjach kryzysowych praca będzie wymagała zaangażowania w dni wolne od pracy oraz w godzinach poza wskazanymi godzinami pracy Urzędu.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat/kandydatka jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

- 1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) oświadczenie kandydata/kandydatki:
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieopozłakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane,
- 5) kandydat/kandydatka, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za marzec 2026 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE”

lub w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. uprawnień do kierowania pojazdami w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy”

lub papierowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. uprawnień do kierowania pojazdami w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 29 kwietnia 2026 r. do godz. 15:30**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>.

Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LEGNICY

(-) Jacek Baszczyk

Zastępca Prezydenta Miasta Legnicy