Katowice, 14.01.2021 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INSPEKTORA DO SPRAW EGZAMINÓW I OBSŁUGI KLIENTA W ODDZIALE TERENOWYM WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA RUCHU DROGOWEGO   
W JASTRZĘBIU- ZDROJU**

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach z siedzibą ul. Francuska 78, ogłasza nabór   
a stanowisko inspektora do spraw egzaminów i obsługi klienta w oddziale terenowym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Jastrzębiu- Zdroju.

Szczegóły naboru:

1. Stanowisko: Inspektor ds. egzaminów i obsługi klienta.
2. Miejsce wykonywania pracy: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach, oddział terenowy Jastrzębie- Zdrój.
3. Okres zatrudnienia: okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia umowy.
4. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

* Obywatelstwo polskie;
* Wykształcenie średnie lub wyższe;
* Dobra znajomość Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dn. 28 czerwca 2019 roku w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1206 z późn. zmianami);
* Dobra znajomość zagadnień Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami   
  (Dz. U. 30) w zakresie:

- Rozdziału 2. „Osoby uprawnione do kierowania pojazdami”,

- Rozdziału 3. „Wydawanie praw jazdy”,

- Rozdziału 9. „Sprawdzanie kwalifikacji i przeprowadzanie egzaminów państwowych”;

* Dyspozycyjność;
* Umiejętność analitycznego myślenia;
* Umiejętność samodzielnego organizowania pracy;
* Wysoka kultura osobista;
* Komunikatywność i opanowanie.

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. egzaminów i obsługi klienta będzie:

* Dbałość o obsługę petenta zarówno w punkcie obsługi klienta, jak również podczas rozmowy telefonicznej;
* Odpowiedzialność za prawidłowe rozliczanie egzaminów, jak i weryfikację dokumentacji egzaminacyjnej;
* Odpowiedzialność za pocztę wychodzącą i przychodzącą, skierowaną do ośrodka egzaminowania (rejestrowanie pism, wysyłek, przestrzeganie terminów);

Wymagane dokumenty:

* List motywacyjny,
* Curriculum Vitae,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopie świadectw pracy,
* kserokopie zaświadczeń z dodatkowych kursów i szkoleń- w przypadku ich ukończenia,
* w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza korzystać z uprawnień, należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
* podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik numer 1),
* kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik numer 2).

**Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, ul. Francuska 78, 40-507 Katowice.

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, podpisanej i nieprzezroczystej kopercie z  dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko inspektora do spraw egzaminów i obsługi klienta”.

Termin składania ofert upływa z dniem 22 stycznia 2021 r. o godz. 12:00.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

* Rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
* Informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami zostanie przekazana telefonicznie.
* Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez Dyrektora WORD oraz Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
* Ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor.
* Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD.