**OPIS STANOWISKA PRACY**

1. **Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy**
	1. Stanowisko: podinspektor
	2. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Komunikacji
2. **Wymagania kwalifikacyjne**
	1. wymagania niezbędne:
		1. wykształcenie wyższe;
		2. znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym i przepisów wykonawczych w zakresie rejestracji pojazdów, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;
		3. inne: pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych; niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
	2. wymagania dodatkowe:
		1. znajomość obsługi programów komputerowych – pakiet Microsoft Office
		2. uprawnienia specjalistyczne – nie dotyczy;
		3. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku - wskazane;
		4. umiejętności zawodowe - umiejętność stosowania przepisów prawa;
		5. inne: sprawne planowanie i organizowanie pracy na stanowisku, umiejętność biegłej obsługi urządzeń biurowych oraz komputera;
	3. predyspozycje osobowościowe: sumienność, sprawność, samodzielność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, bezstronność, postawa etyczna, operatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
3. **Warunki pracy na stanowisku**

Pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze w budynku z windą przy ul. Okrzei 65. Praca na stanowisku może wymagać przemieszczania się pomiędzy pokojami w budynku oraz budynkami Urzędu Miasta. Praca z interesantami. Praca przy komputerze.

1. **Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu**
	1. Bezpośredni przełożony Kierownik Referatu Rejestracji i Ewidencji Pojazdu
	2. Przełożony wyższego stopnia Dyrektor Wydziału Komunikacji

Włocławek, dnia 20 grudnia 2023 r.

 ……………………………………………

 (podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)