

Wałcz, dnia 07 czerwca 2016r.

STAROSTA WAŁECKI
OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY W STAROSTWIE POWIATOWYM
UL. DĄBROWSKIEGO 17
78-600 WAŁCZ

Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz ul. Dąbrowskiego 17

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe magisterskie,
- 2) staż pracy: 3 lata,
- 3) doświadczenie w pracy w urzędach administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych,
- 4) biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 5) znajomość zagadnień z zakresu: prawa samorządowego i administracyjnego oraz funkcjonowania administracji samorządowej,
- 6) umiejętność dobrej obsługi komputera, w tym obsługi pakietów biurowych MS Office,
- 7) obywatelstwo polskie,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka niemieckiego,
- 2) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, punktualność, sumienność, operatywność, wysoka kultura osobista, samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Sekretariatu Starosty,
- 2) prowadzenie kalendarza porad, konferencji i spotkań Starosty,
- 3) przygotowywanie listów gratulacyjnych i innych form wyróżnienia według dyspozycji Starosty,
- 4) sporządzanie dokumentów związanych z bieżącą pracą Starosty,
- 5) przygotowywanie i sporządzanie dla potrzeb Zarządu Powiatu w Wałczu i Rady Powiatu w Wałczu wymaganych materiałów,
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Wałczu oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu Wałeckiego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy wraz z drukarką laserową,
- 2) oprogramowanie: Windows 7, pakiet MS Office oraz inne niezbędne programy,
- 3) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet,
- 4) praca wymagająca bezpośredniej obsługi petenta.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wałczu oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 3) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, umowy o pracę lub zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach),
- 6) kopie świadectw pracy oraz zaświadczenie w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz.2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.); **w oświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie dokumenty składane do naboru.**

Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Oferty należy przesyłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Wałczu, ul. Dąbrowskiego 17, 78-600 Wałcz

bądź złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Dąbrowskiego 17 w Punkcie Obsługi Interesanta w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym”

w terminie do dnia 17 czerwca 2016r. (decyduje data faktycznego wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałczu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.powiatwalecki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 67 250 84 35.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.).

STAROSTA

dr Bełdan Wankiewicz

.....
podpis Starosty