

Wałcz, dnia 30 lipca 2018 r.

**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, w tym 1 rok w urzędach administracji publicznej,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego i administracyjnego oraz funkcjonowania administracji samorządowej,
- 4) znajomość przepisów i umiejętność stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 5) umiejętność dobrej obsługi komputera, skanera oraz faxu,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
- 2) predyspozycje osobowościowe: sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy zespołowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku – prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem Punktu Obsługi Interesanta oraz obsługą kancelaryjną, w szczególności:

- 1) udzielanie informacji interesantom w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa,
- 2) wydawanie interesantom druków i pomoc w ich wypełnianiu,
- 3) przyjmowanie pism, podań, wniosków od interesantów oraz wpływających w formie przesyłek i korespondencji, ich rejestracja w formie elektronicznej i przekazywanie do dalszego załatwienia,
- 4) przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- 5) przyjmowanie i nadawanie faksów, łączenie przychodzących rozmów telefonicznych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

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

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2018r. 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) oświadczenie – klauzula o ochronie danych osobowych wg wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiatwalecki.pl oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiatwalecki.pl oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 4) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, umowy o pracę lub zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach),
- 7) kopie świadectw pracy oraz zaświadczenie w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb rekrutacji 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), ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. 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 przesłać pocztą na adres:

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

brać 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 9 sierpnia 2018r. (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 2016r., poz. 902 z późn. zm.).

STAROSTA

dr Bogdan Wankiewicz

podpis Starosty