

Wałcz, dnia 3 grudnia 2019 r.

**STAROSTA WAŁECKI
OGŁASZA NABÓR**

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

Inspektor w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz, ul. Dąbrowskiego 17

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomicznym,
- 2) staż pracy: 3 lata, w tym co najmniej 1 rok w urzędzie administracji samorządowej,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu prowadzenia ewidencji i gospodarowania mieniem ruchomym,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 5) znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego i administracyjnego oraz funkcjonowania administracji samorządowej,
- 6) umiejętność dobrej obsługi komputera, w tym 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 zagadnień związanych z administrowaniem obiektów budowlanych,
- 2) znajomość przepisów oraz umiejętność stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 3) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 5) dyspozycyjność, rzetelność, samodzielność w realizacji powierzonych zadań, odpowiedzialność i umiejętność pracy zespołowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji wydatków i zakupów realizowanych przez Wydział,
- 2) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem ruchomym w Starostwie,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu administrowania budynkami,
- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro na potrzeby Starostwa,
- 5) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym oraz konserwacją wyposażenia Starostwa.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 2) oprogramowanie: Windows 10, Libre Office,
- 3) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu listopadzie 2019 r. 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: <https://bip.powiatwalecki.pl/strony/menu/74.dhtm> (zakładka: *Ogłoszenia i komunikaty* → *Nabór pracowników – informacje*) oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip.powiatwalecki.pl/strony/menu/74.dhtm> (zakładka: *Ogłoszenia i komunikaty* → *Nabór pracowników – informacje*) oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 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 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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282); **w oświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie dokumenty składane do naboru.**

Kopie dokumentów powinny być poświadczane 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

brać złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Dąbrowskiego 17 w Punkcie Obsługi Interesanta w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Inspektor w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym” w terminie do dnia 13 grudnia 2019 r. (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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

STAROSTA

dr Bogdan Wankiewicz

.....
podpis Starosty