

Wałcz, dnia 30 listopada 2021 r.

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

**Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym**

Ilość stanowisk: 1; wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz ul. Dąbrowskiego 17

**1) Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) staż pracy: 3 lata, w tym co najmniej 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, w tym pakietów biurowych Libre Office, MS Office,
- 6) umiejętność obsługi sprzętu biurowego, w tym skanera i faksu,
- 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 angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
- 2) predyspozycje osobowościowe: sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy zespołowej.

**3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) udzielanie informacji interesantom w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 2) wydawanie interesantom druków i pomoc w ich wypełnianiu,

- 3) przyjmowanie pism, podań, wniosków od interesantów wpływających w formie przesyłek i korespondencji, ich rejestracja w formie elektronicznej i przekazywanie do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 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 10, Libre Office, pakiet MS 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 listopadzie 2021 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 w Biuletynie Informacji Publicznej: **Nabór pracowników - informacje** (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: **Nabór pracowników - informacje** (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. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282); **w oświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie dokumenty składane do naboru.**

Dokumenty, o których mowa w pkt 1 – 4 i pkt 7 – 9 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

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  
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 10 grudnia 2021 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](http://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 2019 r., poz. 1282).

STAROSTA

/-/ dr Bogdan Wankiewicz