

Wałcz, dnia 7 września 2022 r.

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

Inspektor w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym

Ilość stanowisk: 1; wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz ul. Dąbrowskiego 17

1) Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomicznym lub administracyjnym,
- 2) staż pracy: 3 lata, w tym rok w urzędzie administracji samorządowej,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu prowadzenia ewidencji i gospodarowania mieniem ruchomym,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu administrowania budynkami,
- 5) znajomość zagadnień z zakresu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 6) znajomość prawa samorządowego oraz funkcjonowania administracji samorządowej,
- 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 8) umiejętność dobrej obsługi komputera, w tym obsługi pakietów biurowych MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 9) obywatelstwo polskie,
- 10) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 11) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) nieposzlakowana opinia.

2) Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów, umiejętność stosowania instrukcji kancelaryjnej i jrw,
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 3) predyspozycje osobowościowe: 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 taborem samochodowym,
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem kosztów za media w lokalach dzierżawionych i udostępnianych innym podmiotom,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem danych do zawierania umów na wszystkie media dla budynków administrowanych przez Wydział,
- 5) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym oraz konserwacją wyposażenia Starostwa,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem ruchomym w Starostwie,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu administrowania budynkami Starostwa,
- 8) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z procedurami wewnętrznymi w Starostwie,
- 9) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością.

4) Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy wraz z drukarką laserową,
- 2) oprogramowanie: Windows 10, pakiet MS Office oraz inne niezbędne programy,
- 3) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu sierpniu 2022 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, kopia prawa jazdy),
- 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 2022r., poz. 530); **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 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 przestać 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 Administracyjno – Gospodarczym” w terminie do dnia 19 września 2022 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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

STAROSTA

/-/ dr Bogdan Wankiewicz