

STAROSTA PISKI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OR.2110.4.2023

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Inspektora w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pisz.

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1 12-200 Pisz

I. Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) Wykonywanie czynności kancelaryjnych (przekazywanie korespondencji zadekretowanej do zarejestrowania w kancelarii ogólnej).
- 2) Odbieranie poczty elektronicznej i przekazywanie do odpowiednich wydziałów.
- 3) Prowadzenie sekretariatu Starosty, Wicestarosty, etatowego Członka Zarządu w tym kalendarza spotkań, rejestru wyjazdów służbowych, organizowanie spotkań, posiedzeń.
- 4) Organizowanie posiedzeń i spotkań Zarządu Powiatu w Pisz.
- 5) Sporządzanie, przepisywanie pism, sporządzanie notatek służbowych i sprawozdań.
- 6) Prowadzenie rejestrów wydawanych kart drogowych, analizowanie i dokonywanie miesięcznego rozliczania paliwa w samochodach służbowych.
- 7) Prowadzenie ewidencji wydawanych delegacji służbowych pracownikom Starostwa Powiatowego w Pisz.
- 8) Przyjmowanie delegacji zagranicznych i krajowych.
- 9) Wykonywanie czynności związanych z obsługą klienta:
 - udzielanie pomocy przy wypełnianiu wniosków, druków i innych dokumentów,
 - udzielanie klientom niezbędnych informacji, weryfikowanie spraw i kierowanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych,
 - wykonywanie kserokopii dokumentów dla potrzeb pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunku administracja, nauki społeczne.
5. Udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy.
6. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, znajomość oprogramowania narzędziowego Microsoft Office, a w szczególności Word.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość regulacji prawnych:
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz.530).
 - Ustawa dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz.1526 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1781).
 - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. Nr 14 poz. 67).

III. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność.
2. Dyspozycyjność.
3. Umiejętność pracy w zespole.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- Praca w biurze zlokalizowanym na II piętrze budynku, bez możliwości korzystania z windy dla osób niepełnosprawnych.
- Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Wysokość proponowanego wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Pisku (Zarządzenie Starosty Piskiego nr 33/2020 w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania Pracowników w Starostwie

Powiatowym w Pisz, Zarządzenie nr 47/2021 Starosty Piskiego w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Pisz.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) informujemy, że w miesiącu kwietniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub staż pracy.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).
6. Oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (według załączonego wzoru).
7. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
8. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według załączonego wzoru)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok, Nr 1) przy ulicy Warszawskiej 1 w terminie **do dnia 24 kwietnia 2023 roku do godziny 15:30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pisz**”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu 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 (Dz. U. UE z 2016 r. Nr 119 ze zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. DZ.U z 2019 r. poz. 1781)"

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (87) 425 47 73 lub (87) 425 46 93 w godzinach 8:00 - 12:00.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu, tj. testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej **www.bip.powiat.pl** oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz.

Pisz, dnia 14 kwietnia 2023 r.

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki