

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

Na podstawie art. 11 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami)

Ogłaszam nabór

do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa na wolne stanowisko
urzędnicze:

Podinspektor do spraw obsługi Rady Powiatu w Wydziale Organizacyjnym, Kadr i Ochrony Zdrowia

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) nieposiadająca opinia,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych na stanowisku urzędniczym, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - Statutu Powiatu Włoszczowskiego.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (preferowana znajomość obsługi edytora tekstów WORD).
- 3) umiejętność sporządzania protokołów,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz odpowiedzialność,
- 5) sumienność i obowiązkowość,
- 6) samodzielność w pracy,
- 7) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa techniczna sesji Rady, posiedzeń komisji stałych i doraźnych, a także wszechstronne udzielanie pomocy radnym w sprawowaniu ich mandatu,
- 2) prawidłowe dokumentowanie pracy Rady i jej organów oraz ewidencjonowanie i przechowywanie akt spraw, zbiorów protokołów, uchwał i opinii,
- 3) prowadzenie rejestru uchwał Rady,
- 4) prowadzenie rejestru wniosków i opinii komisji, interpelacji i wniosków radnych,
- 5) przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków komisji i interpelacji radnych Zarządowi Powiatu,
- 6) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Powiatu,
- 7) przekazywanie materiałów do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - budynek Starostwa Powiatowego we Włoszczowie przy ul. Wiśniowej 10,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca umysłowa,
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

5. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia, odpis),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopie),
- 6) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art.233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych tj.
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Inne informacje:

- 1) w przypadku kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
- 2) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania dla pracowników Starostwa Powiatowego we Włoszczowie,
- 3) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie (pok. Nr 325) Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora do spraw obsługi Rady Powiatu w Wydziale Organizacyjnym, Kadr i Ochrony Zdrowia”, w terminie do **dnia 15 stycznia 2016 r. do godz. 15³⁰**. Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Włoszczowa, dnia 5 stycznia 2016 r.

Starosta Włoszczowski

/-/ Jerzy Suliga

