

**STAROSTWO POWIATOWE
w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 83
28-300 Jędrzejów**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Inspektor ds. Zarządu Powiatu - wymiar 1,0 etat
(nazwa stanowiska pracy)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe
- b) Staż pracy minimum 3 lata.
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądana znajomość obsługi programów: windows, ms word, exel,
- b) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- c) pożądaný kierunek wykształcenia – wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- d) wysoka kultura osobista, otwartość na zmiany, bezkonfliktowość, uczynność, samodzielność oraz systematyczność i zdyscyplinowanie w pracy, umiejętność współpracy z innymi pracownikami i obsługi interesantów,
- e) praca lub inne formy zatrudnienia (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat) w strukturach jednostek samorządu – mile widziane.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do szczegółowych obowiązków Pani na stanowisku specjalisty należy:

- 1. koordynacja obsługi Rady i Zarządu Powiatu oraz organizacja pracy pracowników biura.
- 2. obsługa Zarządu Powiatu.
- 3. gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Zarządu.
- 4. terminowe zawiadamianie członków Zarządu o terminach posiedzeń i porządku obrad
- 5. organizacja przygotowanie i protokołowanie posiedzeń Zarządu
- 6. prowadzenie rejestru uchwał Zarządu
- 7. przekazywanie do realizacji odpisów uchwał i postanowień z posiedzeń Zarządu zainteresowanym naczelnikom wydziałów oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem.
- 8. opracowywanie informacji, danych liczbowych i innych materiałów z zakresu wykonywanych czynności na zlecenie przełożonych.
- 9. sprawowanie zastępstwa w zakresie Rady Powiatu w przypadku nieobecności merytorycznych pracowników.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Komputer z odpowiednim oprogramowaniem
- b) Urządzenia biurowe wspomagające pracę jak: kserokopiarki, drukarki, skanery i inne
- c) Dostęp do zasobów informacji prawnej.
- d) Bezpieczne warunki pracy.

5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) oświadczenie kandydata o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- h) kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od **7:30** do **15:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **17 lutego 2017 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko: „Inspektor ds. Zarządu Powiatu”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatjedrzejow.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997r. Nr 133, poz. 883 (tekst jednolity z dnia 13 czerwca 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z dnia 10 czerwca 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 902).

WICESTAROSTA

Janusz Grabek