

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
-Referent w Referacie Administracyjno – Gospodarczym-
w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe mgr, kierunek administracja, ekonomia,
6. staż pracy - co najmniej 2 lata,
7. znajomość przepisów prawnych w zakresie: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, samorządu powiatowego i ochrony danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy w administracji publicznej na stanowiskach związanych z obsługą kancelaryjną,
2. kurs kancelaryjno – archiwalny I stopnia – mile widziany,
3. samodzielność, komunikatywność, sumienność,
4. umiejętność obsługi komputera,
5. umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa Biura Podawczego, w tym:
 - 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych (przysyłanie i wysyłanie korespondencji),
 - 2) obsługa poczty e-mail,
 - 3) rejestrowanie korespondencji w systemie elektronicznym,
 - 4) obsługa klienta, udzielanie informacji w zakresie zadań realizowanych przez Starostwo i jednostki organizacyjne powiatu,
 - 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie przekazywania korespondencji,
2. wpisywanie korespondencji wychodzącej do ksiąg nadawczych,
3. sporządzanie zestawienia kwotowego listów wysłanych przez poszczególne komórki,
4. ewidencjonowanie zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów listów,
5. prowadzenie spraw związanych z zamawianiem pieczęci, w tym prowadzenie rejestru,
6. archiwizacja dokumentów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pełny wymiar czasu pracy. Praca w budynku Starostwa przy ul. Dmowskiego 13 - budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany) ze wskazaniem danych kontaktowych,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany),
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, umiejętności,

4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz stażu pracy w administracji (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia),
5. oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o nieposzlakowanej opinii,
6. dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa – w formie oświadczenia,
7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty (wymienione powyżej) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez kandydata zgodności z oryginałem na każdej ze stron dokumentu, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – referent w Referacie Administracyjno – Gospodarczym w Starostwie Powiatowym w Gostyninie**” w nieprzekraczalnym terminie do **18.11.2022 r. do godz. 11.00.**

Przy wysyłaniu dokumentów należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie).

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru oraz o terminie przeprowadzenia testu kompetencji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

* Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest w BIP Starostwa Powiatowego w Gostyninie <http://bip.gostynin.powiat.pl/> w zakładce ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Referacie Administracyjno - Gospodarczym.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09 – 500 Gostynin, reprezentowane przez Starostę Gostynińskiego, e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel. 24 2357977.
2. Inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie jest dostępny pod adresem e-mail: iod@gostynin.powiat.pl nr telefonu 242357987.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niniejszego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przesłanką art. 6 ust. 1 lit c i lit a RODO na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), oraz art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków służbowych związanych z naborem.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu naboru oraz niewskazane w protokole z naboru zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru. Oferty kandydatów wskazanych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązany/na do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania rekrutacyjnego.

Podanie danych osobowych w zakresie art. 22¹ §1 kodeksu pracy jest obowiązkowe.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w niniejszym naborze.

Podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne i wymaga zgody, którą może Pani/Pan w każdej chwili wycofać.

Gostynin, dnia 07.11.2022 rok

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Arkadiusz Boruszewski