

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
- SEKRETARZ POWIATU -
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. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek: prawo, administracja lub zarządzanie i marketing,
6. co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902), w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach wymienionych w art. 2 cytowanej ustawy oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostek sektora finansów publicznych,
7. koncepcja funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Gostyninie,
8. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego.

Wymagania dodatkowe :

1. umiejętność kierowania i pracy w zespole, kreatywność, dyspozycyjność,
2. dobra organizacja pracy, samodzielność,
3. odporność na stres, umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
4. prawo jazdy kat. B,
5. obsługa komputera,
6. znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym; preferowane języki: niemiecki lub angielski.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. zapewnienie sprawnego funkcjonowania Starostwa i właściwych warunków jego działań,
2. nadzór nad terminowym załatwianiem spraw przez wydziały Starostwa,
3. koordynowanie i nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej i wewnętrznej w Starostwie,
4. inicjowanie i koordynowanie prac związanych z opracowaniem wewnętrznych regulacji organizacyjno – prawnych,
5. koordynowanie i nadzorowanie nad przygotowaniem przez jednostki organizacyjne powiatu i komórki organizacyjne Starostwa projektów aktów prawnych Zarządu, Rady Powiatu i wnoszenia ich pod obrady organów powiatu,
6. nadzór nad realizacją aktów prawnych wydawanych przez organy powiatu,
7. koordynowanie działań związanych z udzielaniem informacji publicznej,
8. wykonywanie innych zadań z upoważnienia lub na polecenie Starosty.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Praca w budynku Starostwa przy ul. Dmowskiego 13 na I piętrze i poza nim. Brak windy. Budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin, wyjazdy służbowe. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

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,
2. cv,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
7. koncepcja funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Gostyninie,

f

8. oświadczenie kandydata o :
- 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez kandydata zgodności z oryginałem, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu.

Sekretarz powiatu zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) nie ma prawa tworzenia partii politycznych ani przynależności do nich. Wybrany kandydat do zatrudnienia zobowiązany będzie złożyć oświadczenie potwierdzające fakt nietworzenia partii politycznych i braku przynależności do nich.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko SEKRETARZA POWIATU**” w nieprzekraczalnym terminie do 12 grudnia 2016 roku do godz. 12.00.

W przypadku ofert przesłanych pocztą 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.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).

Kandydaci, którzy 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 na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych informuję, że Starostwo Powiatowe w Gostyninie z siedzibą w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13 jest administratorem danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane, w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Starostwa. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Gostynin, dnia 23 listopada 2016 roku

STAROSTA GOSTYNINSKI

Tomasz Matuszewski