STAROSTWO POWIATOWE
w Międzychodzie
ul. 17 Stycznia 143, 64-400 Międzychód

OR.2110.1.2016

STAROSTWO POWIATOWE w MIĘDZYCHODZIE
64-400 Międzychód, ul. 17 Stycznia 143
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA w WYDZIALE ORGANIZACYJNYM
w wymiarze 1 etatu

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
   1) wykształcenie wyższe magisterskie,
   2) obywatelstwo polskie,
   3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
      - kodeksu postępowania administracyjnego,
      - ustawy o samorządzie powiatowym,
      - ustawy o pracownikach samorządowych,
      - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
      - Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Międzychodzie.
   2) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft Word, Microsoft Excel).
   3) wskazane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej ,
   4) dobra organizacja pracy i samodzielność,
   5) nieposzlakowana opinia,
   6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

3. **Zakres wykonywanych obowiązków obejmuje w szczególności:**
   1) obsługę kancelaryjną Sekretariatu, w tym m.in.
      - przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji
      - przygotowywanie i ewidencjonowanie korespondencji do wysyłki.
      - pisanie pism zleconych przez Starostę i Wicestarostę.
      - obsługa centrali telefonicznej i poczty elektronicznej Starostwa.
   2) kontrola, nadzór i i aktualizowanie treści w Biuletynie Informacji Publicznej
   3) przeprowadzanie procedur w zakresie wyboru dostawców usług, wyposażenia, materiałów biurowych na potrzeby pracy Starostwa.
   4) zastępstwo stanowiska ds. obsługi Biura Rady i Zarządu Powiatu

4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**
   1) Pełen etat.

2) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3) Praca administracyjno-biurowa.
4) Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu wrześniu 2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Międzychodzie był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4) kserokopia dowodu osobistego,
5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne,
7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
(wzór oświadczeń w załączeniu)

7. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należ składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Międzychodzie, ul. 17 Stycznia 143, 64-400 Międzychód pok. Nr 209 (II p.) z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora OR" w terminie **do 14. 11.2016r. godz. 10^{00}** (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).

Dokumenty które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.powiatmiedzychodzki.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 ., poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902).

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Międzychód, dnia 26 października 2016r.

STAROSTA
mgr inż. Julian Mazurek