

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej
Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) ukończone 18 lat;
- 3) wykształcenie wyższe: prawnicze lub administracyjne;
- 4) staż pracy – minimum rok w urzędach i jednostkach samorządu terytorialnego;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) nieposzlakowana opinia.
- 8) znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - c) Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) Ustawa o ochronie danych osobowych
 - e) Ustawa o rachunkowości,
 - f) Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

2. Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność;
2. dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
3. odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie zakładowego archiwum,
2. Prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych.
3. Prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą .
4. Obsługa elektronicznego obiegu dokumentów.
5. Prowadzenie rejestrów korespondencji „wychodzącej” ze Starostwa

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) 40 godzin tygodniowo,
- 3) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 4) umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,
- 5) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym**
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe o których mowa w pkt 1 podpunkt 3 i 4 niniejszego ogłoszenia;
- 6) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 7) Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (t.j. zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy);
- 8) Oświadczenie kandydata:
 - a) o niekaralności,
 - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
- 9) spis składanych dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym** w terminie do dnia **7 września 2017r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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. 2016 poz. 922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

STAROSTA

(-) Józef Matysiak