

**STAROSTWO POWIATOWE W ZAWIERCIU**  
**UL. SIENKIEWICZA 34**  
**42-400 ZAWIERCIE**  
**STAROSTA ZAWIERCIAŃSKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**PODINSPEKTOR W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM**  
**W WYMIARZE 1 ETATU**

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz 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.
6. Biegła znajomość pakietu MS Office.
7. Znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej.
2. Odpowiedzialność, rzetelność i samodzielność w realizacji powierzonych zadań.
3. Komunikatywność, systematyczność.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Przygotowanie projektów aktów prawnych na potrzeby Starosty i Zarządu.
2. Nadzór i kontrola stosowania instrukcji kancelaryjnej w elektronicznym obiegu dokumentów.
3. Obsługa Zarządu Powiatu oraz Starosty, sporządzanie protokołów z posiedzeń.
4. Prowadzenie postępowań dotyczących rozpoznawania skarg, wniosków, petycji oraz informacji publicznych.
5. Obsługa Sekretariatu Członka Zarządu.
6. Przygotowywanie i obsługa spotkań Zarządu i Starosty.
7. Przygotowanie pism zleconych przez Starostę oraz Sekretarza Powiatu.
8. Realizacja innych zadań zleconych przez przełożonych.

**INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

Praca przy komputerze, stanowisko pracy na II piętrze w budynku, ul. Sienkiewicza 34.

**INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy, zaświadczeń.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania kandydata na ogłoszone stanowisko pracy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na stanowisku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
9. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 10.10.2017 r. do godz. 15.00.**

- osobiście w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii pok. nr 10 Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym” lub
- poczta na adres Starostwa z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym” lub
- poczta elektroniczna opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje **data wpływu do Starostwa.**  
Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa ([www.zawiercie.powiat.pl](http://www.zawiercie.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej przy pokoju 211 II piętro w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34.

**STAROSTA**

*[Podpis]*  
mgr inż. Krzysztof Wrona

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....  
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym  
seria.....nr..... wydanym przez

.....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
.....

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zawiercie,.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam\*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....  
podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 & 1 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

\*) niepotrzebne skreślić

Zawiercie,.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 233 § 1 k.k.).

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania mojej osoby na ogłoszone stanowisko pracy.

.....  
podpis

Zawiercie,.....

.....  
imię i nazwisko

.....

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala na podjęcie zatrudnienia  
na stanowisku.....

.....  
podpis