

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



POWIAT OTWOCKI

Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13 05-400 Otwock,
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Ogłoszenie nr 20/2022

nazwa stanowiska: **Podinspektor**

nazwa komórki organizacyjnej, do której jest prowadzony nabór:

Biuro Rady Powiatu

Wymiar etatu: **1/1**

zakres obowiązków:

- 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia oraz zapewnianie ich terminowego doręczenia w formie papierowej i elektronicznej;
- 2) zapewnianie właściwych warunków przeprowadzania sesji, zebrań, posiedzeń;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji i posiedzeń;
- 4) opracowywanie sprawozdań i informacji z działalności Rady i jej organów;
- 5) opracowywanie materiałów na sesję Rady, przekazywanie ich Zarządowi, odpowiednio merytorycznym wydziałom i powiatowym jednostkom organizacyjnym oraz powiatowym służbom i inspekcjom celem zapewnienia ich realizacji;
- 6) opracowywanie materiałów z posiedzeń komisji, przekazywanie ich zarządowi celem zapewnienia ich realizacji;
- 7) przedkładanie uchwał Rady do organów nadzoru – Wojewody i Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 8) przekazywanie uchwał Rady do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) prowadzenie rejestrów:
 - a) skarg i wniosków rozpatrywanych przez Radę,
 - b) petycji rozpatrywanych przez Radę,
 - c) uchwał i innych aktów prawnych Rady,
 - d) aktów prawa miejscowego,
 - e) wniosków i opinii komisji Rady,
 - f) wniosków, interpelacji i zapytań radnych,

współpraca z Urzędnikiem Wyborczym przy przygotowaniu i przeprowadzaniu wyborów powszechnych oraz referendów.

Warunki pracy:

1. praca na stanowisku biurowym, w siedzibie urzędu, przy ul. Górnej 13 w Otwocku, w godzinach poniedziałek 8:00-17:00, od wtorku do czwartku 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00, z racji specyfiki pracy Biura Rady Powiatu, w tym na odbywające się sesje Rady Powiatu Otwockiego w razie potrzeby wprowadzany jest ruchomy czas pracy;
2. praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon/fax, ksero, skaner;
3. praca wymaga przemieszczania się pomiędzy częściami budynku lub innymi budynkami urzędu;
4. budynek, w którym wykonywana będzie praca nie posiada windy, szerokich drzwi oraz poza parterem toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne

Wykształcenie	Wyższe I stopnia
Staż pracy	rok
Znajomość aktów prawnych	Ustawa o samorządzie powiatowym; Ustawa o pracownikach samorządowych; Statut Powiatu Otwockiego, Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Umiejętności	znajomość instrukcji kancelaryjnej
--------------	------------------------------------

Wymagania dodatkowe (pożądane)

Wykształcenie	Wyższe II stopnia o kierunku administracja, zarządzanie
Doświadczenie zawodowe	rok w administracji publicznej

Wymagane dokumenty

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
6. kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w rekrutacji (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
10. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Otwocku (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie).

Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 14 października 2022 r.**, w formie papierowej z dopiskiem „ogłoszenie nr 20/2022” w Starostwie Powiatowym w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock lub za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub na adres e-mailowy rekrutacja@powiat-otwocki.pl w tytule e-maila wpisując „ogłoszenie nr 20/2022”.

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

Informacje dodatkowe

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

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru. Ostateczna Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

Starosta Otwocki zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

DOKUMENT SPORZĄDZONY W DNIU – 3 października 2022 r.

STAROSTA

Krzysztof Szczepielniak