

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor/Podinspektor ds. obsługi Biura Rady w Wydziale Organizacyjnym**

- I. Zatrudnienie:** - zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- II. Wymagania niezbędne** - o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:
1. posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  5. posiada wykształcenie co najmniej średnie wraz z co najmniej 3 letnim doświadczeniem zawodowym.
- III. Wymagania pożądane:**
1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
  2. wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: prawo, administracja),
  3. znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o petycjach, Kodeks wyborczy,
  4. umiejętność formułowania treści pisanych w sposób jasny, zwięzły i poprawny,
  5. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa,
  6. umiejętność organizowania własnej pracy, umiejętność pracy w zespole,
  7. kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
- IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
1. Przygotowywanie i obsługa organizacyjno-techniczna Sesji Rady Powiatu, posiedzeń stałych i doraźnych Komisji Rady Powiatu Żyrardowskiego, w tym protokółowanie.
  2. Przygotowywanie materiałów niezbędnych na posiedzenia Komisji oraz sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji.
  3. Przekazywanie do realizacji odpisów uchwał rady, wniosków Komisji, interpelacji i zapytań radnych Zarządowi Powiatu, Dyrektorom Wydziałów i kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem.
  4. Zapewnienie radnym niezbędnej pomocy w wykonywaniu mandatu.
  5. Organizowanie przyjęć interesantów zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków do Przewodniczącego Rady Powiatu.
  6. Prowadzenie rejestru:
    - a. uchwał Rady,
    - b. interpelacji i wniosków radnych,
    - c. skarg.
  7. Protokółowanie posiedzeń Zarządu.
  8. Przekazywanie wyciągów z protokołu Zarządu do wykonania zobowiązaniom podmiotom.
  9. Gromadzenie dokumentacji Rady Powiatu.
  10. Obsługa wyborów do Rady Powiatu w zakresie zadań Starosty.
  11. Wykonywanie innych prac z zakresu działania Wydziału Organizacyjnego w zakresie obsługi Rady.
  12. Obsługa organizacyjno-techniczna Nieodpłatnej Pomocy Prawnej funkcjonującej na terenie Powiatu Żyrardowskiego.
- V. Wynagrodzenie:** wynagrodzenie na stanowisku Inspektora/Podinspektora, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936 z późn. zm.) oraz obowiązującym Regulaminem

Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie wynosi odpowiednio maksymalnie 3.700/3.100 złotych brutto. Do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za wyслугę lat.

**VI. Warunki pracy:** praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku i związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie oraz obsługą interesantów.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- i) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy składać w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, pok. 205 (II piętro) osobiście lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) w zamkniętej kopercie opisanej numerem telefonu kontaktowego osoby składającej ofertę, z adnotacją: „**nabór na stanowisko Inspektor/Podinspektor ds. obsługi Biura Rady w Wydziale Organizacyjnym**”.

**Termin składania ofert upływa z dniem 16 lipca 2019 roku o godz. 9.00**

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-zyrardowski.pl](http://www.bip.powiat-zyrardowski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

**Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.**

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie (96-300), ul. Limanowskiego 45.
2. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji – na podstawie art. 6 ust.1 lit.a w/w rozporządzenia, czyli na podstawie Twojej dobrowolnej zgody oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
3. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z *Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.*
4. Masz prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,



- c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
5. Twoje dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, jednakże niepodanie ich uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: adres email: [iod@powiat-zyrardowski.pl](mailto:iod@powiat-zyrardowski.pl)
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
8. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z art. 15 ustawą o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacyjnym.

STAROSTA  
  
Beata Sznajder