

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszy referent w Wydziale Promocji**

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 średnie oraz 2-letni staż pracy w ramach umowy o pracę lub wykształcenie wyższe.

III. Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność organizowania własnej pracy, umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu,
- 3) kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- 4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 5) znajomość obsługi komputera i programu MS Office a także innych urządzeń biurowych,
- 6) czynne prawo jazdy kat. B,
- 7) umiejętność w zakresie komunikacji pisemnej – stosowania przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pisma.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja zadań wynikających z planu promocji Powiatu,
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Powiatu, instytucjami powiatowymi oraz mediami w zakresie dotyczącym promocji Powiatu,
- 3) współpraca z gminami, organizacjami pozarządowymi i przedsiębiorcami w zakresie promocji Powiatu,
- 4) przygotowywanie zestawień, analiz i podsumowań działań promocyjnych Powiatu,
- 5) przygotowywanie korespondencji okolicznościowej Starosty,
- 6) obsługa strony internetowej w zakresie informacji o działaniach Powiatu,
- 7) przygotowywanie dokumentacji i relacji fotograficznej z wydarzeń promocyjnych Powiatu,
- 8) przygotowywanie projektów materiałów promocyjnych promujących Powiat.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku Starszego referenta – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024, poz. 1638) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie oraz przemieszczaniem się w terenie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), w zaklejonej kopercie, z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.36.2024 na stanowisko: Starszy referent w Wydziale Promocji**”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 29 listopada 2024 roku o godz. 10:00.

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) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 217 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

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 ust. 1 i 2 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 Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.

- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA

/-/ Andrzej Wilk