

Starosta Zgierski
poszukuje kandydata na stanowisko
od podinspektora do inspektora w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu,
ul. Sadowa 6a
w Wydziale Organizacji i Spraw Obywatelskich
Nr ogłoszenia Nr 20 /2019

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego pozwalającego na wykonywanie zadań, preferowane administracja, prawo,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej, a w szczególności ustawy o samorządzie powiatowym, pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia PRM w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów państwowych oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 3) na stanowisko podinspektora staż pracy nie jest wymagany, na stanowisko inspektora wymagany jest 3 letni staż pracy,
- 4) biegła obsługa komputera: pakiet Office, systemów EZD,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność w działaniu, umiejętność pracy w zespole,
- 2) komunikatywność interpersonalna, dyskrecja, lojalność, wysoka kultura osobista, podzielność uwagi, odporność na stres,
- 3) umiejętność komunikacji w języku migowym,
- 4) co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji samorządowej bądź państwowej.

Główne obowiązki:

- 1) gromadzenie i przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Powiatu Zgierskiego,
- 2) obsługa posiedzeń Zarządu Powiatu Zgierskiego,
- 3) sporządzanie protokołów i wyciągów protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 4) prowadzenie rejestru uchwał Zarządu oraz zbioru protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 5) przekazywanie Uchwał Zarządu przeznaczonych do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, w systemie aktów prawnych XML,
- 6) wprowadzanie i publikowanie uchwał Zarządu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa,
- 7) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem i realizacją usług pocztowych,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu organizowanych w Starostwie Powiatowym w Zgierzu staży absolwenckich oraz praktyk studenckich.

Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- pisemne zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją, oraz informacje o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie świadectw pracy, lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- podpisany dokument „Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy”,
- oświadczenie kandydata o sposobie postępowania z dokumentami aplikacyjnymi (odbiór osobisty lub komisyjne zniszczenie) - § 22 ust. 1 pkt 3 Regulaminu procedur naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Inne informacje:

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że we wrześniu 2019 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu osiągnęło wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

godziny pracy stałe; główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki; pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, drogi i przejścia, winda, schody są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych; osoba zatrudniona obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów; zalicza się do prac lekkich, pod względem obciążenia fizycznego; od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich; wymagana jest sprawność komunikowania się na wysokim poziomie interpersonalnym.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów do 15 października 2019 r. do godz. 14.00, na adres: Starostwo Powiatowe w Zgierzu 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a lub osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego z dopiskiem – „nabór w Wydziale Organizacji i Spraw Obywatelskich”.

Procedura oraz zasady przeprowadzania naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.115.2015 Starosty Zgierskiego z dnia 04 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze, na których zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Zgierzu. Treść Zarządzenia znajduje się w BIP Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe uzyskany z Krajowego rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Starosta Zgierski z siedzibą w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas obecnej rekrutacji, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA ZGIERSKI

Bogdan Jarota