

Starosta Zgierski
poszukuje kandydatów na stanowisko
Naczelnika Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich
(Nr ogłoszenia 10/2019)

w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, ul. Sadowa 6a
w Wydziale Organizacji i Spraw Obywatelskich

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego, pozwalającego na wykonywanie zadań na stanowisku,
- 2) biegła obsługa komputera (pakiet Office),
- 3) praktyczna znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy, wskazane doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w jednostce samorządu terytorialnego,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym 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. doświadczenie zawodowe w zakresie tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń i innych aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty.
2. bardzo dobra znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie samorządu powiatowego.
3. udokumentowane doświadczenie w tworzeniu programów społecznych na szczeblu samorządowym.
4. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, podejmowania decyzji, zarządzania wprowadzaniem zmian, wystąpień publicznych.
5. wysoka kultura osobista, umiejętność samodzielnego i logicznego myślenia, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność.

Główne obowiązki:

1. sprawowanie kontroli zarządczej oraz nadzór nad prawidłową i zgodną z przepisami prawa realizacją zadań Wydziału, zgodnie z zakresem działania określonym w Regulaminie Organizacyjnym.
2. zapewnienie właściwej organizacji pracy, prawidłowego i terminowego wykonywania zadań oraz sprawnego funkcjonowania Wydziału.
3. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych usprawniających realizację zadań urzędu.
4. wykonywanie obowiązków informacyjnych, w szczególności zapewnienie udostępniania informacji publicznej.
5. rozpatrywanie interpelacji, wniosków i zapytań radnych w sprawach należących do właściwości Wydziału.

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 (odbior 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 w lutym 2019 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu nie osiągnęło wskaźnika 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:

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 kwietnia 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 OR”.

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, **uzyskanego na koszt kandydata 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