

Starosta Zgierski

poszukuje kandydata na stanowisko inspektora w celu zatrudnienia
w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a

w Wydziale Organizacji i Spraw Obywatelskich

Nr ogłoszenia Nr 114 /2020

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego administracyjnego,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej, ustaw: o finansach publicznych, zamówieniach publicznych, 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 i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 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) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

Główne obowiązki:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem budynków Starostwa w media tj. energię elektryczną, gaz, wodę i odprowadzenie ścieków oraz wywozem nieczystości stałych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem zamówień publicznych na dostawę i dystrybucję energii elektrycznej dla punktów poboru Powiatu Zgierskiego, w tym Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu oraz nadzór nad realizacją umów, w przypadku decyzji Zarządu Powiatu Zgierskiego o prowadzeniu takiego postępowania.
- 3) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za dzierżawę, najem i media,
- 4) przygotowywanie zgodnie z regulaminem, wniosków w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej 30 tys. euro, w zakresie spraw należących do kompetencji stanowiska,
- 5) w przypadku konieczności stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, dokonywanie szacowania wartości zamówienia oraz wnioskowanie o udzielenie zamówienia w trybie ustawy PZP, w zakresie spraw należących do kompetencji stanowiska.

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,
- 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 2020 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 16 października 2020 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