

Starosta Zgierski
poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze
archiwisty (Nr ogłoszenia 6 /2022)
w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, 95-100 Zgierz ul. Sadowa 6a
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru, ul. Długa 49

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia co najmniej średniego administracyjnego,
- 2) ukończenie kursu kancelaryjno-archiwalnego I stopnia,
- 3) konieczna wiedza specjalistyczna z zakresu rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, prawa cywilnego zagadnienia prawnorzeczowe, ochrony danych osobowych,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe związane z pracą w urzędach administracji rządowej, w organach jednostek samorządu terytorialnego, lub jednostkach wykonawstwa geodezyjnego,
- 2) umiejętność samodzielnego analitycznego myślenia, pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

Główne obowiązki:

- 1) organizowanie pracy składnicy Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 2) kwalifikowanie i porządkowanie materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 3) udostępnianie i określanie kosztów za czynności związane z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 4) udzielanie informacji o dokumentach stanowiących zasób.

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 staż pracy, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
- 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 udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w lipcu 2022 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu osiągnęło wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

Godziny pracy stałe. Główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami, beneficjentami. 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 16 **sierpnia 2022** 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 na stanowisko archiwisty”.

Procedura oraz zasady przeprowadzania naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.15.2015 Starosty Zgierskiego z dnia 04 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu procedur naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, 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.

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