

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA STANOWISKO PODINSPEKTORA W WYDZIALE ROZWOJU I INWESTYCJI POWIATU W STAROSTWIE POWIATOWYM W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Starosta Aleksandrowski, na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Słowackiego 8

87 – 700 Aleksandrów Kujawski

II. Określenie stanowiska

Podinspektor

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie: wyższe, kierunek: administracja, zamówienia publiczne, ekonomia, prawo;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy, mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- obywatelstwo - polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów prawnych związanych z procedurami naboru i oceny wniosków oraz prowadzenia i rozliczania projektów realizowanych z udziałem funduszy UE oraz innych funduszy,
- znajomość przepisów ustawy KPA,
- znajomość prawa zamówień publicznych,
- znajomość przepisów prawa regulujących działalność samorządu powiatowego oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku w zakresie powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, analityczne podejście do problemów oraz wysoka kultura osobista,
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych (pakiet Office, generator

- wniosków, SL2014),
- mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie pozyskiwania środków oraz realizacja projektów z funduszy UE oraz innych funduszy,
 - spełnienie pozostałych wymagań określonych w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 t.j.)

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Zadania główne

- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy zewnętrznych w tym:
- przygotowywanie i opracowywanie dokumentów aplikacyjnych projektów oraz ich realizacja i rozliczanie;
- współdziałanie z wydziałami starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie wspólnego, rzetelnego i efektywnego pozyskiwania i wykorzystywania funduszy zewnętrznych,
- prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych i inwestycji,
- wykonywanie innych zadań z zakresu pozyskiwania środków dla powiatu oraz realizacji inwestycji powiatowych zleconych przez kierownictwo Urzędu, inne zadania zlecone przez Kierownictwo Wydziału.

2. Odpowiedzialność pracownika

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczególne prawa i obowiązki

Pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Zasady współzależności służbowej

Bezpośredni przełożony – Naczelnik wydziału

V. Warunki pracy na stanowisku

1. praca na pełen etat - 40 godzin tygodniowo,
2. płaca zasadnicza z przedziału 2800 zł – 3200 zł. brutto miesięcznie,
3. umowa o pracę na czas określony (okres odbywania służby przygotowawczej dla osób, które po raz pierwszy podejmą pracę na stanowisku urzędniczym); Umowa na czas nieokreślony (po pozytywnym zdaniu egzaminu ze służby przygotowawczej);
4. wynagrodzenie płatne do dnia 28 każdego miesiąca;
5. praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kuj. przy ul. Słowackiego 8, II piętro - niedostosowane dla osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (brak windy).

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu czerwcu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1. podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
3. kopie dokumentów poświadczonych posiadane wykształcenie oraz zatrudnienie;
4. oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
 - e) posiadaniu lub nieposiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności;
 - f) pracy w gospodarstwie rolnym;
5. curriculum vitae

2. Dokumenty dodatkowe:

Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora**”, należy składać osobiście w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w Kancelarii Ogólnej (pokój 223 – II piętro) lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski, w terminie do dnia **28 lipca 2020 r. do godziny 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w BIP-ie na stronie: <http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

IX. Dodatkowe informacje

- 1) wymagane oświadczenia, cv i list motywacyjny itp. muszą być podpisane przez kandydata,
- 2) kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 3) otwarcie ofert, bez udziału kandydatów, nastąpi dnia **29 lipca 2020 r.** o godzinie 10:00,
- 4) z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim (pokój 213) lub na stronie BIP - Powiatu Aleksandrowskiego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwany dalej Administratorem.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie ochrony danych osobowych: Dariusz Podsiadlak, e-mail: iod@rodoinspektor24.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu naboru na stanowisko podinspektora w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim.**
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE. L Nr 119/1).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym.
- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku udzielenia takiej zgody.Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

STAROSTA ALEKSANDROWSKI

/-/ Lidia Zwierzchowska

Aleksandrów Kujawski, dnia 14 lipca 2020 r.