

OGŁOSZENIE O NABORZE

Starosta Aleksandrowski na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku 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

Zastępca naczelnika w wydziale Inwestycji i Rozwoju Powiatu

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. wykształcenie: wyższe, kierunek: administracja, zamówienia publiczne, ekonomia, prawo;
2. doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
3. obywatelstwo - polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania niezbędne :

- znajomość prawa zamówień publicznych,
- 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 2022r. poz.530 t.j.)

V. Zakres zadań wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych i inwestycji,
- współdziałanie z wydziałami starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie wspólnego, rzetelnego i efektywnego pozyskiwania i wykorzystywania funduszy zewnętrznych,
- wykonywanie innych zadań z zakresu pozyskiwania środków dla powiatu oraz realizacji inwestycji powiatowych zleconych przez kierownictwo Urzędu,
- inne zadania zlecone przez Kierownictwo Wydziału.

Odpowiedzialność pracownika:

odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 t.j.).

Szczególne prawa i obowiązki:

pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 t.j.)

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca na pełen etat - 40 godzin tygodniowo,
2. płaca zasadnicza z przedziału 3490 zł. -6400 zł. brutto miesięcznie,
3. umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony;
4. wynagrodzenie płatne do dnia 28 dnia każdego miesiąca;
5. praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kuj. przy ul. Słowackiego 8, II piętro. (Możliwość skorzystania z windy)

VII. Zasady współzależności służbowej

1. Bezpośredni przełożony – naczelnik wydziału
2. Przełożony wyższego stopnia –Starosta.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu sierpniu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

IX. Wymagane dokumenty

1.Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;

- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 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) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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;
 - f) posiadaniu lub nieposiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności,
 - g) zaświadczenia o wykonywaniu lub niewykonywaniu pracy w gospodarstwie rolnym,
 - h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem
- 5). Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kwalifikacje, świadectwa pracy, zaświadczenia z PUP o odbywaniu stażu, oraz dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, kopie dyplomów, certyfikatów)

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko zastępcy naczelnika wydziału Rozwoju i Inwestycji Powiatu”**, należy składać osobiście w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim, w Kancelarii Ogólnej (pok.223, II piętro) lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, w terminie do dnia 24 lutego 2023 r. do godz.15:30.

XI. Dodatkowe informacje:

- 1) Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata a kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 2) Osoby zakwalifikowane w wyniku selekcji ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

- 3) Z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim (pok.213) lub na stronie Bip – Powiatu Aleksandrowskiego.

Aleksandrów Kujawski dnia 14 luty 2023 r.

/-/ Lidia Tokarska /-/

(podpis Starosty Aleksandrowskiego)