

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 7/2024  
STAROSTA SOKOŁOWSKI OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
PODINSPEKTORA W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie i 3 lata stażu pracy,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenia wyższe,
- 2) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) obsługa pakietu MS Office,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) komunikatywność.

**3. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej Wydziału;
- 2) przygotowanie projektu budżetu wydziału;
- 3) zamawianie i prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych i stempli;
- 4) koordynacja działań w zakresie kontroli zarządczej;
- 5) administracyjna obsługa punktu nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 6) prowadzenie dokumentacji w zakresie nadzoru właścicielskiego nad PKS „Sokołów” w Sokołowie Podlaskim.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae /CV/,
- 2) list motywacyjny,

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-sokolowski/ogloszenia-o-naborze2>),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w brzmieniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) w celu udziału w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Jestem świadomy(-a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim, ul. Wolności 23, 08-300 Sokołów Podlaski lub na adres e-mail: sekretariat@powiat-sokolowski.pl”*,

Wszystkie oświadczenia i inne dokumenty wytworzone przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane.

**Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym”, osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim, ul. Wolności 23, pokój Nr 109, w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku lub przesłać na adres Starostwa /decyduje data wpływu do Starostwa/ w terminie do 22 kwietnia 2024 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu dalszego procesu rekrutacji.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Ich dokumenty złożone w procesie naboru, nieodebrane w ciągu 3 miesięcy, zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej – <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-sokolowski/informacja-o-naborze-na-wolne-stanowiska-urzednicze> oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim przy ul. Wolności 23.

STAROSTA SOKOŁOWSKI  
/-/ ELŻBIETA SADOWSKA