

## STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

### Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszowie  
ul. Aleja Róż 2  
07-200 Wyszów

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**a) wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe z zakresu administracji lub prawa,
- minimum 5-letni staż pracy (w tym łącznie co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, lub w służbie cywilnej, lub w służbie zagranicznej, lub w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub na kierowniczych stanowiskach państwowych),
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji samorządowej, kpa.

**b) wymagania dodatkowe:**

- umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- zdolności kierownicze,
- komunikatywność i umiejętność sprawnej organizacji pracy,

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych należy:**

- prowadzenie spraw należących do zakresu właściwości Wydziału i nadzorowanie wykonywania zadań przez podległych pracowników w zakresie: spraw kadrowych, obsługi Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, sekretariatu, współpracy z organizacjami pozarządowymi, spraw promocji ochrony zdrowia i pomocy społecznej, obsługi kancelaryjnej, archiwum i informacji publicznych, obsługi informatycznej oraz gospodarki lokalowej, materiałowej, zaopatrzenia, bhp, ppoż.,

- uczestniczenie w opracowaniu projektu budżetu powiatu,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, Komisji Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

**5. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny;
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

Dokumenty w zaklejonnych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Wyszкові” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszкові, ul. Aleja Róż 2, pokój nr 39, w terminie **do dnia 20 kwietnia 2007r. do godz. 10<sup>00</sup>**.

Dokumenty, niekompletne i te które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

**6. Informacje dodatkowe:**

- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: 3.100,00 zł.,
- pierwsza umowa z wybranym kandydatem zostanie zawarta na okres próbny 3 miesięcy;
- informacje można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-02.

**STAROSTA**  
*Bogdan Pałowski*