

**STAROSTA SIERADZKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektora
w Wydziale Organizacyjnym ,
w Referacie Spraw Społecznych
w pełnym wymiarze czasu pracy
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy Placu Wojewódzkim 3**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- staż w latach: minimum 3 lata pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów leżących u podstaw działania Starostwa Powiatowego w Sieradzu: ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (ocenianych w teście i rozmowie kwalifikacyjnej),
- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania informacją;
- umiejętność administrowania stroną internetową
- biegła obsługa komputera w zakresie oprogramowania do grafiki komputerowej (np. Adobe Photoshop)
- dobra obsługa pakietu biurowego (np. Microsoft Office, Libre Office)
- gotowość podnoszenia kwalifikacji,
- samodzielność, kreatywność,
- dyspozycyjność i odpowiedzialność,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Sprawowanie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, a następnie Inspektora Ochrony Danych;
- Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji przetwarzania danych osobowych;
- Wdrożenie wymagań unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- stosowanie przepisów leżących u podstaw działania Wydziału Organizacyjnego, Referatu Spraw Społecznych;
- prowadzenie serwisu internetowego Powiatu Sieradzkiego;

- prowadzenie polityki informacyjnej Starostwa;
- współpraca z mediami;
- organizowanie kontaktów publicznych starosty realizowanych za pośrednictwem środków masowego przekazu;
- udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne dotyczące działalności Starostwa Powiatowego w Sieradzu;
- organizacja świąt państwowych i uroczystości patriotycznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, w Wydziale Organizacyjnym, w Referacie Spraw Społecznych,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wyjazdy w teren samochodem służbowym.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub w p.313)
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu od **dnia 01.01.2018 roku**.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu listopadzie wynosił mniej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r.,poz.992 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r.,poz.902 z późn.zm.).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz.902 z późn.zm.).

6.Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Starosty Sieradzkiego (pokój 118) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **nabór na wolne stanowisko pracy Inspektora w Wydziale Organizacyjnym, Referacie Spraw Społecznych do dnia 27 grudnia 2017 roku do godz. 15.00** (decyduje data wpływu).

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2016r.,poz.902 z późn.zm).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Zgodnie z art.24 ust.1 i art.25 ust.1 ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r.,poz.922) informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu, reprezentowane przez p. Mariusza Bądziora – Starostę Sieradzkiego, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz. Pani/Pan a dane osobowe przetwarzane będą w celu np. przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy Inspektora. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podaje Pani/Pan swoje dane osobowe dobrowolnie.

STAROSTA

Mariusz Bądzior