

STAROSTWO POWIATOWE W PRZEWORSKU
ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor
w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) znajomość przepisów: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość funkcjonowania skrzynek elektronicznych, a w szczególności ePUAP,
- b) znajomość elektronicznego systemu obiegu dokumentów „Proton”,
- c) wiedza z zakresu stosowania podpisu elektronicznego.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań wynikających z polityki bezpieczeństwa Starostwa,
- 2) prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu komputerowego i licencji oprogramowania,
- 3) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 4) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem e-administracji,
- 5) tworzenie dziennych i miesięcznych kopii procesu tworzenia baz danych,
- 6) wykonywanie zadań związanych z eksploatacją i stanem technicznym sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 7) archiwizowanie nośników elektronicznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) umowa o pracę – zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) praca o charakterze biurowym, związana z obsługą komputera, urządzeń biurowych,
- d) miejsce pracy - budynek Starostwa Powiatowego w Przeworsku, ul. Jagiellońska 10 – II piętro,
- e) dostęp do budynku Starostwa oraz sam budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- f) bezpieczne i higieniczne warunki pracy w budynku i pomieszczeniach biurowych,
- g) praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami oraz umiejętności pracy w zespole i działania pod presją czasu.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - Curriculum Vitae (z uwzględnieniem informacji o wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w pkt. 1 lit. a-d,
- e) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) kserokopie dokumentów, określonych w przepisach o służbie cywilnej, poświadczających znajomość języka polskiego - dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Inne dokumenty:

Do dokumentów aplikacyjnych mogą być dołączone kserokopie innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji, ukończonych kursów, szkoleń związanych z charakterem pracy na stanowisku, stażu pracy w administracji publicznej.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć kopię ich tłumaczenia na język polski dokonaną przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Przeworsku ul. Jagiellońska 10, pokój 419 (IV p.) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Przeworsku ul. Jagiellońska 10 37-200 Przeworsk, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich”, w terminie **do dnia 25 listopada 2019 r.**

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

7. Informacje dodatkowe.

Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach:

- 1 etap – weryfikacja złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – do 2 etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania formalne (kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o zakwalifikowaniu do 2 etapu naboru i jego terminie),
- 2 etap – rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca wiedzę merytoryczną wymaganą na stanowisku.

Informacja o wyniku naboru, zawierająca imię i nazwisko kandydata oraz miejsce zamieszkania, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.powiatprzeworsk.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Przeworsku przy ul. Jagiellońskiej 10.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Przeworsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Przeworsku jest Starosta Przeworski, ul. Jagiellońska 10 37-200 Przeworsk.
2. Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem siedziby Administratora, jak również pod numerem telefonu.: 16 6487009 oraz adresem poczty elektronicznej: iod@powiatprzeworsk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa: art. 6 ust 1 lit. a - c ww. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz dobrowolnej zgody, a ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego jakim jest zgodne z przepisami prawa przeprowadzenie procesu rekrutacji.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe zawarte w informacji o wynikach naboru tj. imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) będzie udostępniona w na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Przeworsku.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji oraz po zakończeniu procesu rekrutacji przez okres archiwizacji, zgodnie rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne, a ich przetwarzanie następuje na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przeworsk, 2019-11-14

STAROSTA

mgr Bogusław Urban