**Starosta Powiatu Malborskiego**

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektora w Biurze Rady Powiatu**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17**

**Do obowiązków pracownika** na tym stanowisku należeć będzie m.in. przygotowywanie i podejmowanie czynności niezbędnych do realizacji następujących zadań:

* wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym;
* wynikających z ustawy Kodeks wyborczy
* wynikających ze statutu powiatu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Malborku;
* prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem obsługi administracyjnej Rady Powiatu Malborskiego, Komisji Rady, Zarządu Powiatu;
* wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe lub średnie
* roczny staż w administracji publicznej związany z obsługą Rady ( w przypadku wykształcenia średniego – co najmniej 3 letni staż pracy w tym roczny staż w administracji publicznej związany z obsługą Rady )
* znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, Kodeks wyborczy
* umiejętność obsługi komputera, w szczególności Pakiet Office;
* posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią, posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
* przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

**Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność pracy w zespole, obsługa programu Legislator, indywidualne rozwiązywanie problemów, odpowiedzialność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia; punktualność, etyczna postawa.

**Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:**

1. Norma dobowa czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
3. Wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. Urlop wypoczynkowy:

-  urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:

20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,

26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy.

1. Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
2. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:

* okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,

1. miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,

3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,

1. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa   w art. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2018 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz.U. z 2018r. poz. 1260.), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku,   w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w sierpniu 2018 r. wynosił 17,79%.**

**Oferty** zawierające: życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom uczelni wyższej , świadectwo) i inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe) oraz kwestionariusz personalny prosimy przesyłać na adres:

***Starostwo Powiatowe w Malborku***

***Plac Słowiański 17***

***82-200 Malbork***

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 września 2018 roku do godz. 1400.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej : ***„Nabór na stanowisko Podinspektora w Biurze Rady”***

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Malborku tel. (055) 646 04 10.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę**:**

**„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018rr. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2018r. poz. 1000 )”.***

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Malborku, Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 10.09.2018r