



**Starosta Powiatu Malborskiego**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**Inspektora w Wydziale Rozwoju Powiatu, Infrastruktury i Inwestycji**  
**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 zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, finansów publicznych;;
- wynikających z ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego; Prawo Zamówień Publicznych;
- wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym;
- analiza potrzeb zgłaszanych przez Powiat Malborski i jego jednostki organizacyjne w korelacji z ogłoszonymi naborami wniosków o dofinansowanie ze środków UE;
- wsparcie w zakresie opracowywania projektów i przygotowywania wniosków aplikacyjnych na dofinansowywanie ze źródeł pozabudżetowych;
- współpraca z odpowiednimi jednostkami i instytucjami w zakresie zadań wydziału; organizacja spotkań informacyjnych dotyczących realizacji projektów;
- monitorowanie realizacji projektów w zakresie ich zgodności z harmonogramem; sporządzanie raportów i analiz, sprawozdań z przebiegu realizacji projektów;
- promocja projektów zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej;
- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- biegła znajomość języka angielskiego;
- obsługa interesantów w zakresie prowadzonych spraw;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ( zarządzanie, marketing, administracja, ekonomia)
- co najmniej trzyletni staż pracy w tym staż związany z marketingiem i zarządzaniem;
- znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych; z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, finansów publicznych;
- umiejętność obsługi komputera, w szczególności Pakiet Office, obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- 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:**

- studia podyplomowe
- znajomość procedur przygotowania oraz realizacji projektów współfinansowanych przez UE;
- znajomość podstawowych zasad finansowania projektów realizowanych ze środków krajowych i zagranicznych;
- umiejętność pracy w zespole indywidualne rozwiązywanie problemów, odpowiedzialność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia; życzliwe podejście do interesanta ;



### 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.
5. Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
6. 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,
7. 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 lipcu 2018 r. wynosił 16,97%.**

**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 24 sierpnia 2018 roku do godz. 14<sup>00</sup>**. 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 Wydziale Rozwoju Powiatu, Infrastruktury i Inwestycji.”**

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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.)”.**

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 10.08.2018r.