

Ogłoszenie o naborze Nr:  
OR – I.2110.4.2024

**Starosta Kielecki**  
**ogłasza konkurs na stanowisko Podinspektora**  
**w Zespole informacji i promocji**  
**w Starostwie Powiatowym w Kielcach**

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora w Zespole informacji i promocji w Starostwie Powiatowym w Kielcach należeć będzie między innymi wykonywanie czynności związanych z tworzeniem i realizacją bieżącej polityki informacyjnej, promocją Powiatu, obsługą Starostwa w zakresie kontaktu ze środkami masowego przekazu, redagowaniem strony internetowej Powiatu, redagowaniem i publikowaniem treści na portalach społecznościowych, redagowaniem własnych wydawnictw informacyjnych i promocyjnych Powiatu, redagowaniem miesięcznika „Kalejdoskop Powiatu Kieleckiego”.

1. Wymagania wobec kandydata:

Wymagania obligatoryjne (spełnienie warunków formalnych udziału w postępowaniu konkursowym):

- ✓ posiada obywatelstwo polskie,
- ✓ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ✓ wykształcenie średnie w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, w tym posiada co najmniej 3 lata stażu pracy  
lub  
wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,

- ✓ znajomość obowiązujących aktów prawnych: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo prasowe, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- ✓ umiejętność posługiwania się poprawną polszczyzną,
- ✓ znajomość zasad pisania i redagowania tekstów dziennikarskich,
- ✓ znajomość technik fotograficznych i komputerowej obróbki zdjęć,
- ✓ umiejętność organizacji, prowadzenia i obsługi medialnych uroczystości samorządowych,
- ✓ doświadczenie w prowadzeniu konferansjerki, działania w public relations,
- ✓ znajomość środowiska pracy w mediach społecznościowych,
- ✓ znajomość nowoczesnych narzędzi komunikacji w internecie,
- ✓ umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- ✓ kandydaci, którzy zakwalifikują się na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do przedstawienia trzech własnych tekstów.

Wymagania dodatkowe ( będące przedmiotem oceny ):

- ✓ umiejętność pracy w zespole,
- ✓ dobra znajomość języka angielskiego,
- ✓ gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji,
- ✓ skrupulatność/sumienność,
- ✓ dyspozycyjność, obowiązkowość,
- ✓ odporność na stres.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ wymiar czasu pracy – pełny etat,
- ✓ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz doraźna praca poza siedzibą w różnych warunkach atmosferycznych,

- ✓ praca z monitorem ekranowym,
- ✓ obsługa urządzeń biurowych,
- ✓ praca w różnych warunkach atmosferycznych,
- ✓ dyspozycyjność także w dni świąteczne i wolne od pracy,
- ✓ liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

### 3. Informacja dodatkowa :

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

### 4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :

- ✓ życiorys ( CV ) ( z oryginalnym podpisem składającego ofertę ),
- ✓ list motywacyjny ( z oryginalnym podpisem składającego ofertę ),
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie ( poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę ),  
Uwaga: dokument poświadczający wymagane wykształcenie musi zawierać podpis posiadacza dokumentu, jeżeli znajduje się w nim miejsce na podpis posiadacza dyplomu,
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy ( świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia — zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę ),
- ✓ kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, umiejętności, osiągnięcia, ( poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę ),
- ✓ oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- ✓ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( opublikowany na stronie [bip.powiat.kielce.pl](http://bip.powiat.kielce.pl) zakładka „Praca w Starostwie” pod-zakładka „wzory dokumentów aplikacyjnych” dostępny pod linkiem <https://bip.powiat.kielce.pl/praca-w-starostwie/wzory-dokumentow-aplikacyjnych> ).
- 5. Składane dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.
- 6. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy ogłoszenia o naborze Nr: OR – I.2110.4.2024 na stanowisko Podinspektora w Zespole informacji i promocji” w terminie do dnia 11 marca 2024 r. w sekretariacie Starosty Kieleckiego ( pokój nr 371 ) 25 – 211 Kielce, ul. Wrzosowa 44 lub przesyłać pocztą na adres wyżej wskazany – liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kielcach.
- 7. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i Biuletynie Informacji Publicznej.

STAROSTA  
*Miroslaw Gębski*

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

W związku z realizacją wymogów art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) Administrator informuje iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania tych danych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: [iod@powiat.kielce.pl](mailto:iod@powiat.kielce.pl)
- 2) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane ze względu na konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją zadań z zakresu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz udzielonej zgody;
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z wyżej wymienionej podstawy prawnej jest niezbędne, aby Administrator mógł realizować zadania z zakresu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością realizacji powyższych zadań;
- 4) W przypadku pozostałych danych osobowych, niewynikających z wyżej wymienionej podstawy prawnej, podanie ich jest dobrowolne, jednak niepodanie ich może skutkować wydłużeniem procesu przeprowadzenia rekrutacji;
- 5) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa, zaś w przypadku danych, których podstawą przetwarzania jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania, do momentu rozpatrzenia podań. Po tym czasie podstawą przetwarzania danych będzie konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 6) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, następnie z zastrzeżeniem okresu przechowywania danych, tj. 3 miesięcy z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony na mocy przepisów prawa;
- 7) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługują Państwu prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora;
- 8) Odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody lub podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem, tj. Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach - Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce, Najwyższa Izba Kontroli - Delegatura w Kielcach, ul. Generała Tadeusza Kościuszki 6, 25-310 Kielce;
- 9) Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu oraz nie przekazuje Państwa danych osobowych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.