

Kielce, dnia 11 marca 2021 r.

OR – I.210.11.2021

Starosta kielecki
ogłasza konkurs na stanowisko Referenta
do Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Referenta w Wydziale Organizacji i Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Kielcach należeć będzie między innymi wykonywanie czynności związanych z: obsługą kadrową pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, ewidencją i rozliczaniem czasu pracy oraz prowadzeniem spraw związanych z doszkadzaniem pracowników, przygotowywaniem projektów wewnętrznych aktów normatywnych, upoważnień i pełnomocnictw oraz publikacją informacji w BIP. Praca na tym stanowisku wiąże się z zachowaniem tajemnicy służbowej.

1. Wymagania wobec kandydata :

Wymagania niezbędne (formalne) :

- ▲ 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 wyższe z zakresu prawa, administracji lub zarządzania zasobami ludzkimi (rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
- ▲ dwa lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- ▲ doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- ▲ znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, Kodeks pracy, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- ▲ umiejętność obsługi programów kadrowo – płacowych i legislator,
- ▲ umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- ▲ gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji,
- ▲ sumienność, obowiązkowość, dokładność,
- ▲ dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- ▲ dyskrecja.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ▲ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- ▲ praca z monitorem ekranowym,
- ▲ obsługa urządzeń biurowych,
- ▲ 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),
- ▲ list motywacyjny,
- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe z zakresu prawa, administracji lub zarządzania zasobami ludzkimi (rozumie się przez to studia

wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),

- ▲ kserokopie dokumentów poświadczających dwa lata stażu pracy,
 - ▲ 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 zakładka „ Praca w Starostwie ” pod zakładką „ wzory dokumentów aplikacyjnych ” dostępne pod linkiem <https://bip.powiat.kielce.pl/praca-w-starostwie/wzory-dokumentow-aplikacyjnych>
5. Składane dokumenty należy podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.
 6. Oferty należy składać w terminie do dnia 22 marca 2021 r. w sekretariacie Starosty Kieleckiego (pokój nr 371) 25 – 211 Kielce, ul. Wrzosowa 44, lub przysyłać 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

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@powiat.kielce.pl
- b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach, a podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- c) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Administratora jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- d) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach;
- e) podanie przez Państwa innych danych niż w wyżej wymienionej podstawie prawnej jest dobrowolne;
- f) przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ich usunięcia po okresie nie krótszym niż okres wymagany przepisami prawa z tytułu obowiązku archiwizacji;
- g) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- h) przekazane oferty kandydatów przetwarzane będą przez okres niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie

Powiatowym w Kielcach, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;

- i) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.