

Oferta pracy na stanowisko Naczelnik Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce. z dnia 2020-01-13

Numer konkursu	OA.2110.1.2020
Departament	Wydział Spraw Społecznych
Data	2020-01-13
Termin składania ofert	2020-01-23
Stanowisko	Naczelnik Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

OA.2110.1.2020

Hajnówka, dnia 13 stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Starosta Hajnowski ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze naczelnika Spraw Społecznych
Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. obywatelstwo polskie,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie: wyższe magisterskie: prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie.
7. staż pracy co najmniej 5 lat.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.
2. znajomość rozwiązań organizacyjnych i prawnych w systemie oświaty,
3. znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych i aplikowania do programów pomocowych,
4. umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
5. umiejętność kierowania zespołem ludzi,
6. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
7. dyspozycyjność w granicach obowiązków służbowych,
8. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku kierowniczym,
9. doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w pkt. III ogłoszenia.

III. Zakres obowiązków na stanowisku naczelnika Wydziału Spraw Społecznych:

1. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu oświaty.
2. Nadzór nad pracą wydziału w zakresie kultury, sportu, stowarzyszeń.
3. Współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań wynikających z działalności wydziału.
4. Pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych.

IV. Informacja o:

1. warunkach pracy na danym stanowisku – praca w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1 , parter, w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitora komputera), nadzór nad pracownikami wydziału.
2. b) procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce – udział procentowy etatów osób ze stopniem niepełnosprawności do ogólnej liczby etatów osób zatrudnionych na dzień 31 grudnia 2019 r. wynosi co najmniej 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Starostę Hajnowskiego, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.”

2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
4. Oświadczenia:

A) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

B) kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

C) braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,

D) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,

E) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną do przetwarzania danych osobowych,

F) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku jeśli kandydat taką działalność prowadzi.

5. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (w przypadku posiadania).

6. Ewentualnie posiadane referencje.

7. Inne dokumenty:

1. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko naczelnika Wydziału Spraw Społecznych**” w sekretariacie (I piętro pok.19) Starostwa Powiatowego w Hajnówce ul. A. Zina 1,17-200 Hajnówka, **w terminie do dnia 23 stycznia 2020 r. do godziny 15.30**

Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Hajnówce po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VI. Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Hajnówce” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Hajnówce ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka, oraz na stronie internetowej

www.bip.st.hajnówka.wrotapodlasia.pl Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:856823371

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej **www.bip.st.hajnówka.wrotapodlasia.pl** oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka

Hajnówka, dnia 13 stycznia 2020 r.

Starosta Hajnowski

Andrzej Skiepmo

klauzula (13.46 KB)

kwestionariusz (30 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Andrzej Skiepmo

Data wytworzenia: **2020-01-13**

Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**

Data modyfikacji: **2020-01-13**

Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**

Data publikacji: **2020-01-13**